

POLÍTICA DE AUDITORIA INTERNA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A Companhia de Gás de Minas Gerais - Gasmig é uma sociedade de economia mista, integrante do “Grupo Cemig”, que atua no setor de gás natural, compromissada com a eficácia dos processos de auditoria, gerenciamento de riscos, controle e governança.

2. FINALIDADE

- 2.1. Esta Política tem por finalidade definir as diretrizes e os princípios de atuação da Gerência de Auditoria Interna - AI nos processos da Companhia, bem como as responsabilidades e papéis na condução dos trabalhos a serem desenvolvidos.

3. ABRANGÊNCIA

- 3.1. A presente Política se aplica aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria, aos empregados, aos empregados titulares de cargo de livre nomeação e exoneração (*ad nutum*), aos aprendizes, aos estagiários da Gasmig, bem como aos profissionais terceirizados, aos prestadores de serviços, além de parceiros de negócio e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que possam representar a Companhia, atuando como consultores, representantes, agentes, corretores, dentre outros.

4. PRINCÍPIOS E MELHORES PRÁTICAS

- 4.1. A atuação da AI deve basear-se nos princípios da Administração Pública, isto é, Legalidade, Impessoalidade, Moralidade e Eficiência, bem como nos princípios da Integridade, Proficiência, Sigilo, Independência, Imparcialidade e Transparência, por meio das seguintes práticas:
- a) Estar alinhada às estratégias, objetivos e riscos da organização;
 - b) Estar devidamente posicionada e com recursos adequados;
 - c) Atuar com qualidade e buscar melhoria contínua;
 - d) Comunicar-se de modo objetivo e com clareza;
 - e) Fornecer avaliações baseadas em risco.
- 4.2. A AI, na condução dos trabalhos, deve observar:

- (i) as normas, os padrões e as orientações de organismos certificadores, reconhecidos nacional e internacionalmente, para a prática da atividade profissional de auditoria interna;
- (ii) as práticas do Código Brasileiro de Governança Corporativa; e
- (iii) a Declaração de Princípios Éticos e Código de Conduta Profissional da Gasmig, as políticas e os procedimentos da Companhia.

5. DIRETRIZES

5.1. A AI deve se nortear pelas seguintes diretrizes:

- a) A AI deve fornecer opiniões independentes, autônomas e imparciais a respeito da qualidade e da efetividade dos sistemas e dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança corporativa, identificando desvios e providências cabíveis, bem como recomendando melhorias que visam resguardar os interesses da Companhia.
- b) A AI deve dar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva na proteção dos ativos, na reputação e na sustentabilidade da Gasmig, criticando a eficácia da estrutura de controles que permitem que os riscos sejam avaliados e gerenciados.
- c) A AI deve auxiliar a Companhia a cumprir seus objetivos de negócio, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia da governança da organização.

5.2. Organização e Autoridade

- 5.2.1. A AI está vinculada ao Conselho de Administração e se reporta funcionalmente ao Comitê de Auditoria, a quem compete a função de supervisão.
- 5.2.2. O orçamento da AI deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e ser destinado a cobrir despesas com o seu funcionamento, o que pode incluir a contratação de consultores externos, quando necessária a opinião de especialistas, considerando sua autonomia operacional.
- 5.2.3. A AI poderá obter assessoria de especialistas externos para subsidiar suas atividades quando essa não for suficientemente proficiente.
- 5.2.4. A equipe de auditores internos deve possuir capacidade técnica e experiência nas áreas em que atua, agir com independência, autonomia, imparcialidade, zelo,

integridade e ética profissional e ter acesso irrestrito a quaisquer informações, documentos, ambientes, equipamentos, bens, instalações, transações e sistemas de informações para a diligente condução dos trabalhos dentro da Companhia, devendo os colaboradores, as gerências, as diretorias e os comitês cooperarem e facilitarem esse acesso.

- 5.2.5. Para permitir uma atuação independente e objetiva, a atividade de auditoria interna deve estar livre da interferência de qualquer elemento da organização, incluindo questões de seleção de auditoria, escopo, procedimentos, frequência, tempo, conteúdo dos trabalhos e dos resultados.
- 5.2.6. A AI deve possuir acesso permanente, direto e irrestrito aos conselheiros, ao Diretor-Presidente, aos demais diretores e aos gerentes, permitindo a atuação efetiva e tempestiva, em resposta às recomendações decorrentes dos resultados dos seus trabalhos.

5.3. Independência

- 5.3.1. A independência da AI dentro do processo de governança corporativa é fundamental para sua capacidade de fornecer uma cobertura objetiva dos processos da Companhia.
- 5.3.2. A AI não é responsável pelo gerenciamento de risco ou pela implementação de uma estrutura de controle eficaz, sendo essas atividades de responsabilidade da Diretoria Executiva e supervisionadas pelo Conselho de Administração.
- 5.3.3. A AI não tem responsabilidade operacional direta ou autoridade sobre qualquer uma das atividades auditadas e, portanto, não executará atividades como implementação de controles internos, desenvolvimento de procedimentos, instalação de sistemas, preparação de registros ou terá envolvimento em qualquer outra atividade que possa prejudicar o julgamento isento da equipe de auditores internos.
- 5.3.4. A equipe de auditores internos deverá demonstrar o mais alto nível de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo que está sendo examinado.
- 5.3.5. A equipe de auditores internos deverá fazer uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não deverá ser indevidamente influenciada por seus próprios interesses ou por terceiros na formação de julgamentos.
- 5.3.6. A equipe de auditores internos deve ter uma atitude imparcial e evitar qualquer conflito de interesses.

-
- 5.3.7. O Gerente da AI confirmará ao Conselho de Administração, pelo menos anualmente, a independência da referida gerência, a ser declarada no Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna.

5.4. Papéis e Responsabilidades

5.4.1. Conselho de Administração

- a) Acompanhar as atividades da AI;
- b) Aprovar a Política de Auditoria Interna;
- c) Aprovar as diretrizes do Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna;
- d) Nomear e destituir de forma motivada o titular da AI.

5.4.2. Comitê de Auditoria

- a) Assegurar a independência e a efetividade da função de auditoria interna;
- b) Avaliar o orçamento da AI e o Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna;
- c) Comunicar, tempestivamente, à AI quando da ocorrência de qualquer evento ou mudança relevante ocorrida na estratégia, políticas ou processos de gerenciamento de risco, tão logo tome conhecimento;
- d) Efetuar perguntas apropriadas à AI para determinar se há inadequação de escopo ou limitações de recursos para executar o Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna;
- e) Receber reportes sobre a execução do Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna e outros assuntos;
- f) Acompanhar, supervisionar e monitorar os trabalhos da AI;
- g) Avaliar e fornecer *feedback*, pelo menos anualmente, à AI sobre o desempenho dos trabalhos;
- h) Possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Companhia, além de regulamentos e códigos internos.

5.4.3. AI

- a) Desenvolver o Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna, usando metodologia apropriada baseada em risco, incluindo quaisquer riscos ou preocupações de controle identificados pela Companhia, e submetê-lo ao Comitê de Auditoria para revisão e ao Conselho de Administração para aprovação;
- b) Cumprir o Plano Anual aprovado, bem como realizar trabalhos ou projetos especiais solicitados pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Comitê de Auditoria;
- c) Quando necessário, apresentar adaptações no Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna e submetê-las para revisão e aprovação do Comitê de Auditoria e do Conselho de Administração;
- d) Manter uma equipe de auditores internos com conhecimento, habilidades, experiência e competências suficientes para atender aos requisitos desta Política;
- e) Emitir relatórios periódicos ao Comitê de Auditoria contendo informações sobre o andamento e os resultados do Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna e a necessidade de adaptações e adequação dos recursos;
- f) Fornecer, no mínimo anualmente, informações dos resultados das atividades de auditoria ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva;
- g) Manter o Comitê de Auditoria informado sobre tendências emergentes e práticas bem-sucedidas na auditoria interna;
- h) Auxiliar na investigação de atividades suspeitas e nas demandas do Canal de Denúncias, quando solicitado, e notificar os resultados às partes interessadas;
- i) Considerar o escopo do trabalho do auditor externo, do poder concedente e do regulador com o objetivo de fornecer e coordenar a cobertura dos riscos da Companhia;
- j) Coordenar as atividades de auditoria interna em sinergia com outras funções de controle e monitoramento, tais como gerenciamento de riscos, conformidade, jurídico e auditoria externa;
- k) Monitorar, juntamente com a Gerência de Gestão de *Compliance*, Integridade,

Riscos e Ouvidoria - GR, a implementação dos planos de ação da Companhia, reportando os resultados ao Comitê de Auditoria, Conselho de Administração, Diretoria Executiva e respectivas gerências.

5.4.4. Diretorias, Demais Gerências e Colaboradores

- a) Colaborar com a efetiva execução dos trabalhos conduzidos pela AI, atendendo às agendas de reunião, disponibilizando as informações e as documentações solicitadas de forma tempestiva e participando ativamente das discussões dos assuntos reportados;
- b) Assegurar que a AI tenha acesso irrestrito às pessoas, documentações, arquivos e bases de dados necessárias para realização dos trabalhos;
- c) Analisar as eventuais falhas reportadas no relatório da AI, elaborar planos de ação com data para conclusão em relação às recomendações sugeridas;
- d) Implementar os planos de ação no prazo estabelecido;
- e) Comunicar tempestivamente à AI quando da ocorrência de qualquer evento ou mudança relevante na estratégia, políticas ou processos de gerenciamento de risco.

5.5. Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna

- 5.5.1. Anualmente, a AI enviará ao Comitê de Auditoria o Plano de Trabalho da Auditoria Interna para análise e revisão, que será desenvolvido por meio de metodologia baseada em riscos e aprovado pelo Conselho de Administração.
- 5.5.2. O Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna será estruturado por meio da priorização a partir das exposições dos riscos mapeados e avaliados pela Companhia relativos às áreas, processos, produtos, estratégias, levando ainda em consideração as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração.
- 5.5.3. O Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna deve conter os processos que farão parte do escopo das atividades de auditoria interna, a classificação desses processos por nível de risco, o cronograma de execução e de alocação de recursos disponíveis.
- 5.5.4. A AI revisará e ajustará o Plano, conforme necessário, em resposta às mudanças nos negócios, riscos, operações, programas, sistemas e controles da Gasmig.
- 5.5.5. Qualquer desvio significativo em relação ao Plano aprovado será comunicado ao

Comitê de Auditoria por meio de relatórios periódicos de atividades.

- 5.5.6. A AI comunicará o impacto das limitações de recursos e mudanças significativas em relação ao escopo aprovado ao Comitê de Auditoria e outras partes interessadas, conforme o caso.

5.6. Escopo dos trabalhos

- 5.6.1. O escopo é baseado no Plano Anual de Trabalho da Auditoria Interna, aprovado pelo Conselho de Administração, englobando o exame e a avaliação da adequação e da eficácia da governança da Companhia, do processo de gerenciamento de riscos, do programa de integridade, do sistema de controles internos, dentre outros processos.
- 5.6.2. A AI poderá prestar os serviços de avaliação, que compreendem a verificação objetiva das evidências obtidas pela equipe de auditores internos, com o intuito de fornecer conclusões sobre a eficácia de processos, controles, sistemas ou outros aspectos importantes. A natureza e o escopo de um trabalho de avaliação são determinados pelo auditor interno.
- 5.6.3. A AI poderá prestar os serviços de assessoria, que serão realizados a partir da solicitação específica da Diretoria Executiva, Conselho de Administração ou Comitê de Auditoria, cuja natureza e escopo estarão sujeitos a um acordo com a instância demandante do trabalho. Neste caso, as atribuições da AI podem ser:
- a) Analisar os sistemas estabelecidos para garantir a conformidade com políticas, normas e procedimentos;
 - b) Avaliar se a Companhia está em conformidade com leis e regulamentos que possam ter um impacto significativo em suas operações;
 - c) Analisar a confiabilidade e a integridade das informações financeiras e operacionais e os meios utilizados para identificar, medir, classificar e relatar essas informações;
 - d) Analisar os meios de salvaguardar ativos e verificar a existência de tais ativos;
 - e) Analisar operações ou programas para determinar se eles estão sendo executados conforme o planejado e se os resultados são consistentes com os objetivos e metas estabelecidos;
 - f) Monitorar e avaliar processos, aferindo a qualidade e a efetividade do gerenciamento de riscos, controle e governança da Companhia.

-
- 5.6.4. O escopo do trabalho pode envolver a realização de testes periódicos de transações, análise de melhores práticas, realização de investigações especiais, verificação da conformidade com requisitos regulatórios e avaliação de medidas para ajudar a prevenir e detectar fraudes.

5.7. Fases dos trabalhos de Auditoria Interna

- 5.7.1. Nos trabalhos conduzidos pela AI, são realizadas as etapas de planejamento, execução e reporte, visando garantir o cumprimento dos objetivos e escopo das avaliações e o relato das conclusões.
- 5.7.2. A etapa de planejamento prevê a realização de reunião de *kick-off* com todos os envolvidos-chave na execução do Plano Anual de Trabalho de Auditoria Interna; a definição do plano de comunicação, responsáveis e contatos chaves de cada área em escopo; a definição do cronograma de atividades; a definição de agenda de reuniões para entendimento das atividades da área em escopo; a elaboração de programa de trabalho detalhado da área em escopo e o envio da lista inicial de solicitação de documentação.
- 5.7.3. A etapa de execução pressupõe a realização do plano de trabalho; a avaliação dos riscos e controles, por meio de execução de testes de desenho (*walkthroughs*), de testes de controles e de testes substantivos; a elaboração da relação das deficiências de controles e discussão com os gestores sobre a causa raiz; a elaboração da minuta do relatório de auditoria (*draft*) e submissão aos auditados para apreciação e obtenção dos comentários e planos de ação relativos aos pontos de auditoria.
- 5.7.4. A etapa de reporte prevê a emissão do relatório final de auditoria após finalização dos trabalhos em campo; a realização de apresentação executiva dos resultados aos gestores dos processos auditados; a execução de *follow-up* sobre a implementação dos planos de ação definidos; o envio de reportes periódicos ao Comitê de Auditoria contendo os *status* e resultados dos trabalhos, além do andamento dos planos de ação.

5.8. Relatórios

- 5.8.1. A AI emitirá um relatório escrito após a conclusão de cada trabalho, que será distribuído conforme apropriado.
- 5.8.2. O relatório incluirá a resposta da área auditada e as ações corretivas tomadas ou a serem adotadas em relação às conclusões e às recomendações específicas, bem como o prazo para a conclusão da ação proposta e uma justificativa para qualquer

ação corretiva que não será implementada.

5.8.3. O prazo para a inclusão da resposta da área auditada é de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da minuta do relatório de auditoria (*draft*). Nos casos em que uma resposta não for obtida, o relatório será emitido com a justificativa da área pelo não fornecimento do plano de ação e reportado ao Comitê de Auditoria.

5.8.4. A AI será responsável pelo acompanhamento da implementação dos planos de ação, nos termos da alínea "k" do item 5.4.3 desta Política.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Compete à Gerência de Auditoria Interna zelar pela aplicação e pertinência desta Política, sob a supervisão do Comitê de Auditoria.

6.2. Esta Política entrará em vigor na data de sua divulgação.

6.3. Esta Política deverá ser revista periodicamente, para eventuais aprimoramentos, e submetida à deliberação do Conselho de Administração.

Original assinado por:

Reynaldo Passanezi Filho

Presidente do Conselho de Administração

Distribuição: Geral