

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA DA ELETROPAULO METROPOLITANA ELETRICIDADE DE SÃO PAULO S.A.

O Comitê de Auditoria ("Comitê") da Eletropaulo Metropolitana Eletricidade de São Paulo S.A. ("Companhia") é órgão de assessoramento do Conselho de Administração da Companhia ("Conselho de Administração") a quem se se reporta diretamente. O Comitê tem autonomia operacional e orçamento próprio aprovado pelo Conselho de Administração, destinado a cobrir despesas com seu funcionamento.

O funcionamento do Comitê, bem como a apresentação de pareceres e opiniões e a formulação de representações do Comitê junto aos órgãos de administração da Companhia serão regulados por este Regimento Interno ("Regimento"), e, no que for aplicável, pelo Regimento Interno do Conselho de Administração e pelo Estatuto Social da Companhia.

1 Composição

1.1 O Comitê terá funcionamento permanente e será composto por, no mínimo, 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos, respeitado o prazo máximo de 10 (dez) anos para o exercício do cargo.

1.1.1 Todos os membros do Comitê serão integrantes do Conselho de Administração, observada, preferencialmente, a qualificação técnica para a função e a exceção prevista no item 1.3 a seguir, sendo que a maioria dos membros do Comitê será de membros independentes conforme definido no Regulamento de Listagem do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ("Regulamento do Novo Mercado").

1.2 Os membros do Comitê deverão ser eleitos, preferencialmente, na primeira reunião do Conselho de Administração que ocorrer após a realização da Assembleia Geral da Companhia que eleger os membros do Conselho de Administração. O Conselho de Administração poderá destituir os membros do Comitê, e eleger seus substitutos, a qualquer tempo.

1.3 Terão preferência para participar do Comitê os conselheiros que, comprovadamente, tenham conhecimentos de contabilidade societária e auditoria, análise esta que será feita através de análise curricular ou comprovação que tenha ou esteja participando de algum comitê de auditoria. Pelo menos um membro deverá ter reconhecida e comprovada experiência em contabilidade societária, auditoria externa ou interna e de gestão financeira. Não havendo nenhum conselheiro com tal perfil, o Conselho de Administração poderá, em caráter excepcional, contratar profissional com referido perfil para integrar o Comitê de Auditoria.

1.4 É vedada a participação, como membro do Comitê, de empregados e diretores da Companhia, de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou de sociedades sob controle comum.

1.5 Em caso de vacância de membro do Comitê, em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho de Administração deverá promover a eleição do substituto para completar o mandato do substituído.

1.6 O Comitê terá apenas membros efetivos, sendo vedada a participação de substitutos ou suplentes, ressalvado o disposto no item 1.6.1 a seguir.

1.6.1. O Conselho de Administração poderá autorizar a licença temporária de membro do Comitê, hipótese em que deverá eleger o seu substituto temporário. Transcorrido o período de licença autorizado pelo Conselho de Administração, o membro licenciado deverá retornar ao cargo para cumprir o restante do mandato. O substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Regimento.

1.7 O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades. O Coordenador do Comitê deve ser sempre um membro Independente.

1.8 Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

- (i) Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- (ii) Reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, para relatar as atividades do Comitê, se fazendo acompanhar, quando necessário ou conveniente, de outros membros do Comitê;
- (iii) Comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia;
- (iv) Avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões, incluindo na pauta aqueles a serem apreciados;
- (v) Representar o Comitê em seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (vi) Convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso; e
- (vii) Cumprir e fazer cumprir este Regimento.

1.9 O Coordenador do Comitê será substituído, em suas ausências ou impedimentos, por outro membro do Comitê por ele indicado.

1.10 O Coordenador do Comitê poderá, a seu critério, nomear secretário para suporte e organização das atribuições e atividades do Comitê, bem como para auxiliá-lo nas respectivas reuniões e demais assuntos, dentre os membros do Comitê, da Diretoria ou do departamento jurídico da Companhia.

1.11 A função de membro do Comitê é indelegável, e deve ser exercida com o devido respeito aos deveres de lealdade e de diligência, e sem quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

2 Competências

2.1 O Comitê tem por principal objetivo assessorar e aconselhar o Conselho de Administração na supervisão financeira da Companhia, visando a confiabilidade e integridade das suas informações e divulgações, a proteção da Companhia e a proteção e atendimento de todas as partes interessadas.

2.1.1 O Comitê deve assegurar a efetividade do gerenciamento dos riscos da Companhia, a integridade e ética das suas práticas, a conformidade com normas, Estatuto e regimentos, o funcionamento do código de conduta, a efetividade dos controles internos, a efetividade da atuação da auditoria interna e a adequação das atividades dos auditores independentes.

2.2 As deliberações do Comitê serão meramente opinativas, não vinculando àquelas do Conselho de Administração.

2.3 Além das demais matérias previstas no Estatuto Social da Companhia, compete ao Comitê:

- (i) supervisionar as atividades da área de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia e de suas controladas;
- (ii) avaliar a efetividade dos órgãos de governança que atuam no processo de elaboração das demonstrações financeiras, monitorar a qualidade e integridade das informações trimestrais, das demonstrações intermediárias e das demonstrações financeiras e outros relatórios e divulgações da Companhia e de suas controladas, efetuando as recomendações que entender necessárias ao Conselho de Administração;
- (iii) monitorar a qualidade e integridade 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) revisar periodicamente, com a administração da Companhia e com os auditores independentes, em reuniões conjuntas ou separadas:
 - (a) quaisquer análises ou demais comunicações escritas elaboradas pela administração e/ou pelos auditores independentes, contendo questões relevantes sobre divulgação de informações financeiras e correspondentes entendimentos adotados na elaboração das demonstrações financeiras;

- (b) as políticas e práticas contábeis críticas da Companhia;
 - (c) as operações e estruturas não refletidas nas demonstrações financeiras;
 - (d) quaisquer questões relevantes relativas a princípios contábeis e apresentação das demonstrações financeiras, incluindo quaisquer mudanças significativas na escolha ou aplicação de princípios contábeis pela Companhia;
 - (e) o efeito de iniciativas ou atos, aplicáveis à Companhia, por parte de autoridades administrativas, regulatórias ou encarregadas de disciplina contábil; e
 - (f) o efeito de novas normas, regulações e legislações aplicáveis à Companhia.
- (v) propor ao Conselho de Administração a indicação dos auditores independentes, a substituição de tais auditores independentes, bem como aprovar a remuneração destes e o escopo dos serviços contratados e opinar sobre a contratação dos auditores independentes para qualquer outro serviço;
- (vi) acompanhar as atividades dos auditores independentes, a fim de avaliar:
- (a) a sua independência de acordo com a regulamentação e as boas práticas;
 - (b) a qualidade dos serviços prestados; e
 - (c) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Companhia e ao plano de trabalho discutido com o Comitê de Auditoria.
- (vii) discutir com a auditoria independente os riscos por ela identificados em seu plano anual de trabalho e sua estratégia para lidar com aqueles riscos, e encaminhar o plano de trabalho para apreciação do Conselho de Administração;
- (viii) definir o processo de análise e aprovação, observada a legislação e as boas práticas, e aprovar e monitorar outros serviços prestados pela auditoria independente;
- (ix) realizar reuniões periódicas com a auditoria independente, em separado da gestão, para discussão e acompanhamento dos trabalhos de auditoria;
- (x) mediar eventuais conflitos entre a auditoria independente e os gestores, submetendo eventuais impasses ao Conselho de Administração;
- (xi) avaliar ao final de cada exercício, a qualidade dos trabalhos dos auditores independentes com base em critérios previamente aprovados pelo Comitê de Auditoria e informados à firma de auditoria previamente à sua contratação;
- (xii) supervisionar as atividades da auditoria interna da Companhia e de suas controladas, monitorando a efetividade e a suficiência da estrutura, bem como o planejamento, a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna, a qualidade dos trabalhos, a estrutura existente, o plano de trabalho e os resultados dos trabalhos realizados;

- (xiii) conduzir a avaliação anual de desempenho do Diretor responsável pelo departamento de auditoria interna, propondo ao Conselho de Administração as ações que forem necessárias;
- (xiv) entender e avaliar o ambiente de controles internos e supervisionar as atividades da área de controles internos da Companhia e de suas controladas;
- (xv) monitorar a qualidade e integridade dos sistemas de controles internos da Companhia e de suas controladas, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- (xvi) manifestar-se, previamente ao Conselho de Administração, a respeito do relatório anual sobre o sistema de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia;
- (xvii) avaliar e supervisionar a efetividade e suficiência dos sistemas de gerenciamento de riscos empresariais relevantes e a conformidade da gestão para com as normas para assunção de riscos estabelecidas pela Companhia;
- (xviii) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia;
- (xix) avaliar periodicamente o conjunto de padrões éticos, valores e atitudes da Companhia em relação ao risco;
- (xx) avaliar e monitorar os meios para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos da Companhia, inclusive os regulamentos e os normativos internos aplicáveis e os procedimentos específicos de proteção do prestador e da confidencialidade da informação;
- (xxi) avaliar e monitorar as políticas e os controles existentes para as transações da Companhia com partes relacionadas, bem como para a sua divulgação, visando a assegurar que qualquer transação com parte relacionada seja realizada sempre no melhor interesse da companhia, com plena independência e absoluta transparência;
- (xxii) monitorar o cumprimento das leis, regulamentos e a efetividade dos sistemas de conformidade (*compliance*) pela Companhia;
- (xxiii) monitorar os aspectos de ética e conduta, incluindo a efetividade do código de conduta e do canal de denúncias da Companhia (abrangendo o tratamento das denúncias recebidas), as políticas e atividades de prevenção de fraudes e a investigação e apuração de eventuais casos de fraude;

(xxiv) avaliar, monitorar e recomendar à administração da Companhia a correção ou o aprimoramento das políticas e normas internas da Companhia, incluindo a política de transações entre partes relacionadas;

(xxv) opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração inclusive as propostas a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

(xxvi) apreciar eventuais conflitos de interesses envolvendo os membros do Conselho de Administração da Companhia, bem como fornecer opinião sobre a possibilidade ou não de quaisquer de tais Conselheiros votarem qualquer matéria que possa ensejar conflito de interesses;

(xxvii) O Comitê, no exercício de suas competências terá acesso às políticas e procedimentos da Companhia, inclusive, no que diz respeito a: (i) a remuneração da administração; (ii) a utilização de ativos da Companhia; e (iii) as despesas incorridas em nome da Companhia.

2.3.1. O membro do Comitê envolvido em eventual conflito de interesses, deverá declarar-se impedido e não poderá participar das reuniões de análise e deliberação do caso em questão, ficando obrigado a colaborar integralmente com as investigações e, sempre que solicitado, fornecer toda e qualquer informação relativa ao caso sob investigação.

2.4 O Comitê elaborará relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras da Companhia, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) As atividades exercidas no período, os resultados e conclusões alcançados;
- (ii) A avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Companhia;
- (iii) A descrição das reuniões realizadas e dos principais assuntos discutidos, destacando as recomendações apresentadas à administração da Companhia e as evidências de sua implementação;
- (iv) A avaliação da efetividade das auditorias independente e interna;
- (v) A avaliação da qualidade dos relatórios financeiros, de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos referentes ao período; e
- (vi) 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.

2.5 Para o estrito desempenho de suas funções, o Comitê terá acesso às informações de que necessitar e disporá de estrutura administrativa adequada. O Comitê disporá, ainda, de autonomia operacional, bem como de dotação orçamentária, dentro dos 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.

3 Reuniões do Comitê

3.1 As reuniões do Comitê ocorrerão ordinariamente uma vez ao mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, sendo convocadas por seu Coordenador, por iniciativa própria ou por solicitação do Presidente do Conselho de Administração ou de qualquer membro do Comitê, observando que as informações contábeis da Companhia devem ser sempre apreciadas pelo Comitê antes de sua divulgação.

3.2 Nos casos de ausência ou impedimento do Coordenador do Comitê, as reuniões serão convocadas por outro membro do Comitê previamente designado pelo Coordenador.

3.3 As convocações das reuniões do Comitê serão efetuadas, por escrito, por qualquer meio disponível, inclusive correio eletrônico e/ou portal de governança corporativa da Companhia, com, no mínimo, 08 (oito) dias úteis de antecedência, em primeira convocação e com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência, em segunda convocação. Quando houver assuntos que exijam apreciação urgente, as reuniões poderão ser convocadas em prazos inferiores aos anteriormente previstos. As convocações deverão especificar a data, hora e local da reunião e incluir a respectiva ordem do dia. A documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião.

3.4 A ordem do dia das reuniões será elaborada pelo Coordenador do Comitê, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

3.5 É dispensada a convocação da reunião na qual comparecerem todos os membros do Comitê.

3.6 As reuniões do Comitê serão instaladas, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros do Comitê e, em segunda convocação, com o mínimo de dois membros.

3.7 As deliberações do Comitê poderão ocorrer em reuniões presenciais, por teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Nesse caso, os membros do Comitê serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata na mesma data da reunião.

3.8 É permitida a participação de terceiros nas reuniões do Comitê, desde que tal participação seja necessária para os trabalhos e seja aprovada pela maioria dos membros presentes na reunião.

3.9 As recomendações e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes.

3.9.1 Em caso de empate nas deliberações do Comitê, a matéria em deliberação será submetida ao Conselho de Administração com essa observação.

3.10 As deliberações do Comitê serão registradas em ata, cujas cópias serão disponibilizadas ao Conselho de Administração da Companhia.

3.11 Os votos dissidentes e abstenções, inclusive por conflito de interesses, serão registrados em ata, cabendo aos membros do Comitê que desejarem expor as razões de seu voto dissidente fazê-lo por instrumento em separado, que será recebido pelo Coordenador do Comitê e/ou pelo secretário da reunião, autenticado e ficará arquivado na sede da Companhia

3.12 O registro dos assuntos discutidos no Comitê deverá conter os encaminhamentos e resultados da reunião de forma sucinta.

3.13 Qualquer membro em exercício do Comitê terá a faculdade de solicitar e examinar livros e outros documentos da Companhia, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de responsabilidade do Comitê.

3.13.1 O exame dos livros e/ou documentos somente será permitido na sede social da Companhia e mediante requisição prévia, sem que sejam feitas cópias.

3.14 O Comitê deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Companhia, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

3.14.1 As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico ou por telefone para endereço e número a serem divulgados no site da Companhia.

3.14.2 O Comitê, observada suas limitações funcionais, buscará garantir a confidencialidade das informações e o sigilo do denunciante.

3.14.3 Caberá ao Comitê determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia.

3.14.4 As conclusões e recomendações do Comitê decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração.

4 Deveres

4.1 Os membros do Comitê, além de observar os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia, devendo guardar rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante, relacionada à Companhia, enquanto ela não for oficialmente divulgada ao mercado.

4.2 É dever dos membros do Comitê:

- (i) participar das reuniões do Comitê de forma ativa e diligente, preparando-se previamente com o exame dos documentos postos à sua disposição;
- (ii) atuar com a máxima independência e objetividade para que o Comitê possa atingir os seus fins de maneira imparcial e isenta;
- (iii) declarar-se impedido previamente a qualquer discussão e/ou emissão de parecer sobre matéria na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia que for submetida à sua apreciação, abstendo-se de participar das discussões e de opinar;
- (iv) manter o Coordenador informado sobre quaisquer processos e ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte e que, pelo desfecho possível, possam resultar em prejuízo de imagem da Companhia, de seus controladores, controladas e/ou coligadas; e
- (v) participar do processo de avaliação do Comitê e de seus membros.

4.3 Os dados e informações produzidos ou utilizados pelo Comitê são considerados sigilosos e classificados como reservados, em razão do seu teor ou dos seus elementos intrínsecos, devendo os membros do Comitê zelar pela confidencialidade de tais informações.

4.4 Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia contidos nos artigos 153 a 160 da Lei nº 6404/1976 (Lei das S.A.).

4.5 Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Conduta, na Política de Negociação de Valores Mobiliários e na Política de Divulgação e Manutenção de Sigilo de Informações Relevantes da Companhia, bem como o disposto no Regulamento do Novo Mercado e em todas as demais políticas, normas internas da Companhia.

4.6 participar de atividades de educação continuada voltadas para suas competências

4.7 Perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva, o membro do Comitê que deixar de participar de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas, sem motivo justificado ou licença concedida pelo Conselho de Administração.

5 Remuneração

5.1 Os membros do Comitê de Auditoria farão jus a remuneração na forma estabelecida pelo Conselho de Administração que levará em consideração parecer do Comitê de Remuneração e Pessoas.

5.2 No caso de ausência do membro do Comitê em pelo menos uma reunião realizada no mês de competência, o mesmo perceberá 50% (cinquenta por cento) dos honorários.

5.3 Os membros do Comitê serão reembolsados pelas despesas que comprovadamente incorrerem no estrito desempenho de suas funções, desde que de acordo com as políticas internas da Companhia.

6 Disposições Gerais

6.1 Solicitações. Os pedidos individuais dos membros do Comitê de informações, documentos, apresentações, esclarecimentos, reuniões, incluindo com os representantes das áreas da Companhia, bem como as demais solicitações para o exclusivo desempenho de suas atividades, deverão ser endereçados ao Presidente do Comitê, com cópia para a Gerência Societária da Companhia, para que essa, em 10 (dez) dias úteis, possa providenciar o atendimento.

6.2 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

6.3 Caberá ao Comitê aprovar, por maioria de votos de seus membros, eventuais propostas de alteração a este Regimento, para serem submetidas ao Conselho de Administração.

6.4 Este regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será divulgado no *site* da Companhia.

[Regimento Interno aprovado pelo Conselho de Administração da Companhia em Reunião realizada em 23 de março de 2018.]