

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 1º. O Comitê de Auditoria (“Comitê”), instituído pela Assembleia Geral Extraordinária da Cia. Hering (“Companhia”) de 29 de abril de 2019, é órgão estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração, regido pela legislação e regulamentação aplicável, pelo disposto no Estatuto Social da Companhia e por este Regimento Interno (“Regimento”).

Art. 2º. O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria da Companhia.

Art. 3º. Os membros do Comitê de Auditoria serão eleitos pelo Conselho de Administração para um mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se a recondução para sucessivos mandatos.

Art. 4º. O Comitê será formado por no mínimo 3 (três) membros, sendo que ao menos 1 (um) deve ser conselheiro independente, conforme definição constante no Regulamento do Novo Mercado, e ao menos 1 (um) dos membros do Comitê deve possuir reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, de acordo com as regras da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), podendo o mesmo membro acumular ambas as características, se for o caso.

§ 1º. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Companhia e de seus acionistas.

§ 2º. É vedada a participação, como membro do Comitê da Companhia, de seus diretores, de diretores de suas controladas, de seu acionista controlador, de coligadas ou sociedades sob controle comum, cônjuges ou parentes até 2º grau de membros da administração, e ainda, do responsável técnico, gerentes e integrantes da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia.

§ 3º. Os membros do Comitê de Auditoria devem atender aos requisitos previstos no artigo 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e tomarão posse de seus cargos no Comitê mediante assinatura do Termo de Posse, onde serão declarados os requisitos para o preenchimento do cargo.

Art. 5º. No 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 Coordenador do Comitê ou, na sua ausência, qualquer outro membro do Comitê, solicitará ao Presidente do Conselho de Administração que convoque reunião do Conselho de Administração no prazo fixado no Estatuto Social da

Cia.Hering

Companhia, para a eleição do novo membro do Comitê, para completar o mandato do membro cujo cargo tenha ficado vago.

Art. 6º. Os membros do Comitê de Auditoria terão sua remuneração fixada pelo Conselho de Administração da Companhia, de acordo com suas responsabilidades, o tempo dedicado às funções, competências, reputação profissional e o valor de seus serviços no mercado.

Art. 7º. O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

§ 1º. Compete ao Coordenador do Comitê:

- a) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;
- b) representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e independente, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- c) convidar, em nome do Comitê, eventuais participantes para reuniões do Comitê; e
- d) cumprir e fazer cumprir este Regimento por todos os demais membros do Comitê.

§ 2º. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por outro membro por ele indicado.

§ 3º. O Coordenador do Comitê, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente, deve:

- a) reunir-se com o Conselho de Administração, mediante convocação deste, no mínimo trimestralmente, para, dentre outras matérias eventualmente pertinentes, relatar as atividades do Comitê; e
- b) comparecer à assembleia geral ordinária da Companhia.

§ 4º. Para pleno cumprimento do disposto na alínea “a” do §3º deste Art. 7º, caso o Conselho de Administração não convoque o Coordenador do Comitê para reuniões, no mínimo, trimestrais, então o Coordenador do Comitê deverá enviar, com 10 (dez) dias de antecedência em relação ao término de tal prazo, solicitação de reunião endereçada ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia a fim de cumprir tal periodicidade.

Art. 8º. O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 2 (dois) meses, ou, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Coordenador, ou por solicitação escrita de qualquer membro do Comitê, observado que as informações contábeis da Companhia devem sempre ser apreciadas pelo Comitê antes de sua divulgação pública, nos termos da regulamentação da CVM. As reuniões do Comitê poderão ser convocadas

Cia.Hering

por qualquer membro do Comitê, quando o Coordenador não atender, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados a partir do recebimento de tal solicitação, a solicitação de convocação apresentada por tal membro. Das convocações de reuniões do Comitê será enviada cópia ao Presidente do Conselho de Administração.

§ 1º. As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via e-mail ou carta, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência da data da respectiva reunião, especificando hora e local e incluindo a ordem do dia detalhada. Qualquer proposta e toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverão ser disponibilizadas aos membros do Comitê quando do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

§ 2º. Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador do Comitê ou o Presidente do Conselho de Administração poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior ao descrito no §1º deste Art. 8º.

§ 3º. A pauta das reuniões será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros do Comitê poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

§ 4º. As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

§5º. Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o Coordenador do Comitê convocará nova reunião, que deverá se realizar com qualquer quórum, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

§ 6º. As recomendações, opiniões, e pareceres do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

§ 7º. As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, nas dependências da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente, devendo o Presidente do Conselho de Administração ser informado a respeito.

§ 8º. É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, 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 posteriormente assinar a correspondente ata.

Art. 9º. O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, Diretores, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Cia.Hering

Art. 10º. Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres do Comitê serão consignados nas atas de suas reuniões, as quais serão assinadas pelos membros do Comitê presentes, e delas deverão constar os pontos relevantes das discussões, a relação dos presentes, menção às ausências justificadas, as providências solicitadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

Parágrafo único. Os documentos de suporte das reuniões ficarão arquivados na sede da Companhia.

Art. 11º. O Secretário do Comitê de Auditoria da Companhia será responsável pela elaboração das atas das reuniões, bem como por prestar todo e qualquer auxílio necessário ao pleno funcionamento do Comitê, praticando todos os atos que lhe forem solicitados pelos membros do Comitê.

Art. 12º. Compete ao Comitê, dentre outras matérias: a) opinar sobre a contratação e a destituição do auditor independente para a elaboração de auditoria ou qualquer outro serviço, bem como supervisionar a sua independência, a adequação dos serviços prestados à necessidade da companhia e a qualidade desses serviços; b) avaliar as informações trimestrais, demonstrações intermediárias e as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia; c) acompanhar as atividades da área de controles internos e da auditoria interna e independente da Companhia; d) avaliar e monitorar as exposições de risco da Companhia; e) avaliar, monitorar e recomendar ao Conselho de Administração da Companhia a correção ou aprimoramento das políticas internas da Companhia, incluindo a política de transação de partes relacionadas; f) 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 à Companhia, o canal de denúncias e os procedimentos específicos de proteção ao prestador e da confidencialidade da informação; g) elaborar relatório anual resumido, a ser apresentado juntamente com as demonstrações financeiras, contendo, no mínimo, as informações acerca das reuniões realizadas e os principais assuntos discutidos, destacando-se as recomendações feitas pelo Comitê ao Conselho de Administração da Companhia; h) opinar sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração, bem como sobre aquelas que considerar relevantes; i) assegurar a própria efetividade e estrutura para desempenho de suas funções; j) avaliar e monitorar a adequação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia; k) promover uma postura de conformidade, integridade e ética, relacionando-a à identidade da Companhia; e l) supervisionar o cumprimento do código de conduta, acompanhar e supervisionar o canal de ética.

Art. 13º. Além dos deveres estabelecidos no artigo anterior, o Comitê deve: a) zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições; e b) apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, naquilo que possam impactar a

Cia.Hering

percepção sobre as matérias de sua competência, conforme disposto neste Regimento e na regulamentação aplicável.

Art. 14º. Anualmente, o Comitê aprovará um cronograma de atividades para o exercício social correspondente, o qual poderá sofrer alterações ao longo do exercício social, caso haja solicitação por parte do(s) membro(s) do Comitê.

Art. 15º. Para o desempenho de suas funções, o Comitê terá acesso às informações de que necessitar e disporá de autonomia operacional e dotação orçamentária anual, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração da Companhia, a fim de 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. 16º. As eventuais omissões deste Regimento e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão do Conselho de Administração.

Art. 17º. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo conselho de administração da Companhia e será arquivado na sede da Companhia.

São Paulo, SP, 08 de maio de 2019.

INTERNAL REGULATIONS OF THE AUDIT COMMITTEE

Art. 1. The Audit Committee (“Committee”), instated at an extraordinary Shareholders’ Meeting of Cia. Hering (“Company”) on April 29, 2019, is a statutory advisory body linked directly to the Board of Directors, governed by the applicable laws and regulations, by the provisions of the Company’s bylaws and by these Internal Regulations (“Regulations”).

Art. 2. The Committee shall report to the Board of Directors, and act independently of the Executive Board of the Company.

Art. 3. The members of the Audit Committee shall be elected by the Board for a two (2) year term of office, with reelection being permitted.

Art. 4. The Committee shall have a minimum of three (3) members, at least one (1) of them being an independent director, as defined in the *Novo Mercado* Regulations, and at least one (1) must have recognized experience in corporate accounting, as required by the rules of the Brazilian Securities Commission (“CVM”). The same member can be both independent and an accounting specialist.

§ 1. The duties of Committee members cannot be delegated, and must be exercised in a spirit of loyalty and diligence, avoiding any situations of conflict which might affect the interests of Company and its shareholders.

§ 2. Members of the Committee may not be officers of the Company, or of its subsidiaries, its controlling shareholder, its affiliates or joint ventures, or spouses or relatives to the second degree of members of management, or the technical manager, manager or members of the Company’s audit team.

§ 3. Members of the Audit Committee must meet the requirements of Article 147 of Law No. 6.404, of December 15, 1976, and on taking office shall sign a declaration to this effect.

Art. 5. If there is a vacancy on the Committee because of the dismissal, resignation, death, proven impediment, disability or loss of office of a member, or for other reasons provided for by law, the Coordinator of the Committee or, failing him, any other member, shall request the Chairman of the Board of Directors to call a meeting of the board, within the period determined in the bylaws, to elect a new member for the remainder of the term of office of the member being replaced.

Art. 6. The compensation of members of the Audit Committee shall be fixed by the Board of Directors, in accordance with their responsibilities, the time devoted to their duties, their skills, professional reputation and the value of their services in the market.

Art. 7. The Board of Directors shall elect one of the members of the Committee as a Coordinator, to represent it and organize and coordinate its activities.

§ 1. The duties of the Coordinator of the Committee are:

- a) calling, convening and chairing meetings of the Committee;
- b) representing the Committee in its dealings with the Board of Directors, the Executive Board, internal and independent auditors, and internal bodies and committees and, when necessary, signing correspondence, invitations and reports addressed to them;
- c) inviting outsiders to attend Committee meetings; and
- d) complying with these Regulations and ensuring that the other members of the Committee do the same.

§ 2. The Coordinator may appoint another member as a substitute in his absence or temporary impediment.

§ 3. The Coordinator of the Committee, accompanied by other members of the Committee if necessary or convenient, must:

- a) attend meetings of the Board of Directors, on invitation, at least once a quarter, to report on the Committee's activities and other relevant matters; and
- b) attend the Company's annual shareholders' meetings.

§ 4. In order to comply with item "a" of paragraph 3 of this Art. 7, if the Board of Directors does not invite the Coordinator of the Committee to a meeting at least once a quarter, then the Coordinator must submit a request for a meeting, at least ten (10) days before the end of the period, to the Chairman of the Board, so as to comply with this provision.

Art. 8. The Committee shall have regular meetings at least once every two (2) months, and extraordinary meetings may be called by the Coordinator, or requested in writing by any member. The Company's accounting information must always be analyzed by the Committee before publication, under CVM rules. Committee meetings may be called by any member, if the Coordinator fails to do so within three (3) calendar days of receipt of a request for a meeting to be called. A copy of calls for Committee meetings must be sent to the Chairman of the Board of Directors.

§ 1. Calls for Committee meetings shall be in writing, by email or letter, sent at least three (3) days before the proposed date, giving the time and place and including a detailed agenda. Proposals for the agenda and supporting documentation must be sent to members with the call notice. Calls may be waived if all the Committee members are present at a meeting, or with the prior written consent of the absent members.

Cia.Hering

§ 2. If a matter needs to be considered urgently, the Coordinator of the Committee or the Chairman of the Board of Directors may call a meeting at shorter notice than indicated in paragraph 1 of this Art. 8.

§ 3. The agenda for meetings shall be prepared by the Coordinator, but other members may suggest or require other matters for consideration by the Committee to be included.

§ 4. The quorum for meetings is a majority of the members.

§ 5. If there is no quorum, the Coordinator shall call a new meeting, for which no quorum is required, if the matter to be dealt with is urgent.

§ 6. Committee recommendations, opinions and reports shall be approved by a majority of the votes of members in attendance at the meeting in question.

§ 7. Committee meetings shall preferably be held at the Company offices, but may also be held elsewhere if the members deem convenient, in which case the Chairman of the Board of Directors must be informed.

§ 8. Regular and extraordinary Committee meetings may be attended by conference call, videoconference or any other means of communication which enables the member to be identified and to communicate simultaneously with all the others present at the meeting. In this case, members shall be considered to be in attendance and must sign the minutes subsequently.

Art. 9. The Committee may invite to its meetings directors and officers of the Company, employees and external stakeholders, and anyone else with material information or knowledge of matters on the agenda.

Art. 10. Matters, guidelines, discussions, recommendations and opinions of the Committee shall be minuted, and the minutes must be signed by the Committee members present. The minutes must include significant points of the discussions, a list of those in attendance, mention of justified absences, measures recommended and any points of disagreement between the members.

Sole paragraph. Supporting documents for meetings shall be filed at Company headquarters.

Art. 11. The Secretary of the Audit Committee shall be responsible for drafting the minutes and for providing any assistance necessary for the Committee to function, carrying out requests from members.

Art. 12. The Committee's duties include: a) to express an opinion on the engagement and dismissal of an independent auditor to audit the books or for any other service, and to confirm their independence, their ability to meet the needs of the Company and the quality of the services; b) to evaluate the quarterly information, interim statements and financial statements prepared by the Company from time to time; c) to oversee the activities of the internal controls area, internal audit and the external auditors; d) to

Cia.Hering

assess and monitor exposure to risk; e) to assess and monitor the Company's internal policies, including the policy for transactions with related parties, and to recommend any changes or improvements to the Board of Directors; f) to assess and monitor the methods of receiving and handling information about violations of the law or Company ordinances, including its internal regulations, the whistleblowing channel and specific procedures for protecting whistleblowers and the confidentiality of the information; g) to prepare a brief annual report, to be issued together with the financial statements, with as a minimum information about meetings held and the key matters discussed, highlighting the recommendations made by the Committee to the Board of Directors; h) to express an opinion on any other matters submitted to it by the Board of Directors, and on issues that it considers to be of importance; i) to ensure that it is effective and has the structure necessary to carry out its functions; j) to assess and monitor the propriety of the Company's transactions with related parties; k) to encourage a climate of compliance, integrity and ethics and relate it to the identity of the Company; and l) to oversee compliance with the code of conduct and monitor and oversee the ethics channel.

Art. 13. In addition to the above duties, the Committee must: a) look out for the Company's interests, to the extent of its powers; and b) read the reports issued by regulators about the Company, to the extent that they affect perception of matters concerning the Committee, as indicated in these Regulations and in the applicable ordinances.

Art. 14. Each year the Committee must approve a schedule of activities for the year in question, which may be amended during the year at the request of one or more members.

Art. 15. The Committee shall have access to the information it needs and shall enjoy operating autonomy in performing its functions, and shall be given an annual budget with limits approved by the Board of Directors to pay for the advice, assessments or investigations that may be necessary, including hiring and utilizing independent external specialists.

Art. 16. Any omissions in these Regulations or uncertainties about the interpretation of its provisions shall be analyzed and decided by the Board of Directors.

Art. 17. These Regulations shall come into force on the date of their approval by the Board, and a copy shall be filed at the head office of the Company.

São Paulo, SP, May 8, 2019.