

NORMATIVA SOBRE COMUNICAÇÃO DE INFORMAÇÃO AOS MERCADOS

1 Introdução

A Telefônica Brasil S.A. (“Companhia” ou “Telefônica”; antes denominada Telecomunicações de São Paulo S.A. – TELESP) está submetida à Lei das Sociedades por Ações (Lei 6.404/76 e suas respectivas atualizações) e normas da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, no Brasil, bem como às leis norte-americanas para registro e emissão de ações nas bolsas dos Estados Unidos da América. A Companhia está comprometida com a integral obediência às referidas leis e normas, bem como com elevados padrões de comportamentos íntegros e éticos em todas as suas atividades.

Com os procedimentos e controles de divulgação estabelecidos nesta Normativa, a Companhia objetiva:

- que suas divulgações públicas, financeiras ou não, sejam elaboradas de forma apropriada e não contenham qualquer informação inverídica acerca de atos ou fatos relevantes, omissão de qualquer fato material que possa suscitar erros de interpretação;
- que seus relatórios financeiros representem corretamente, em todos os aspectos relevantes, sua condição financeira e os resultados das operações e fluxos de caixa para os períodos considerados; e
- que as divulgações contenham informações precisas, completas e tempestivas, necessárias para o adequado conhecimento e tomada de decisão dos acionistas, investidores e mercado de modo geral, nos termos contidos nas leis e demais normas aplicáveis, vigentes no Brasil e nos Estados Unidos.

As principais leis, normas de órgãos reguladores do mercado e outros instrumentos normativos em vigor, que suportam este manual são:

- Lei das Sociedades por Ações – Lei 6.404/76 e suas posteriores alterações;
- Instruções CVM 358/02 e suas alterações;
- Política de Divulgação de Ato e Fato Relevantes da Companhia;
- Sarbanes Oxley Act – agosto de 2002;
- Securities Act – 1933;
- Securities Exchange Act - 1934.

Estabelecer os critérios e controles para a divulgação de informações ao mercado atendendo a legislação pertinente, podendo, eventualmente, ser modificado e/ou complementada.

A intenção desta Normativa não é limitar a aplicação de outras políticas de controles e procedimentos na elaboração das divulgações da Companhia. Também não é sua intenção descrever todos os controles e procedimentos utilizados pela Companhia em relação a quaisquer relatórios. Desta forma, a Normativa será utilizada de forma flexível, conforme apropriado, para o alcance dos seus objetivos, podendo, eventualmente, ser modificada e/ou complementada.

2 - Âmbito da Aplicação

Os procedimentos e controles de divulgação definidos nesta Normativa são aplicáveis às divulgações feitas pela Companhia que sejam do interesse do mercado financeiro e de capitais, incluindo:

- Formulários arquivados na SEC (20-F, 6-K etc.);
- Formulários Padronizados arquivados na CVM (DFP, Formulário de Referência, ITR etc.);
- Relatórios Anuais da Administração;
- Press releases e roteiros para apresentação e “conference calls” dos resultados;
- Divulgações em eventos abertos (Road Shows e palestras);
- Folders institucionais;
- Divulgações corporativas relevantes;
- Relatórios para agências de rating;
- Comunicações e apresentações de informações financeiras relevantes efetuadas pela Alta Administração em Road Shows, palestras, conferências e eventos similares, junto a analistas, investidores e acionistas e quando aplicável, a outros destinatários;
- Divulgações no website da Companhia ou destinadas ao website da CVM e Bolsa;
- Quaisquer outras Informações, Atos ou Fatos relevantes a serem divulgados ou publicados, de interesse do mercado financeiro e de capitais ou que possam influir nas decisões de investidores.

Todos os empregados e membros da administração da Companhia estão sujeitos a esta Normativa, devendo conhecer e seguir os procedimentos aqui indicados.

3 - Responsabilidade pela Divulgação

A decisão final pela divulgação de Informação, Ato ou Fato Relevante é do Diretor de Relações com Investidores estatutário (“DRI Estatutário”), nos termos previstos na Política de Ato e Fato Relevantes e na Instrução CVM 358/02 e suas alterações ou outras aplicáveis que vierem a ser publicadas.

O Presidente da Sociedade (“CEO”) e o Diretor de Finanças (“CFO”) podem autorizar que divulgações eventuais sobre temas de respostas imediatas sejam feitas por outros membros da Diretoria ou outros empregados, desde que tais divulgações não se configurem como atos ou fatos relevantes na forma da Lei e nem digam respeito a informações exigidas pela legislação e regulamentação do mercado de valores mobiliários

Não obstante, estas divulgações serão revisadas pelo Comitê de Divulgação, e informadas ao CEO, ao CFO e DRI Estatutário. Na impossibilidade de aprovação por parte do Comitê de

Divulgação esta será dada pelo CEO e na sua ausência a autorização para divulgação será concedida pelo CFO ou dois Diretores Executivos.

Os empregados da Companhia não devem divulgar informações não públicas sobre a Companhia a membros da comunidade em geral, ou do mercado financeiro ou mobiliário sem autorização dos responsáveis pela divulgação.

É de responsabilidade de cada Diretor Estatutário ou Executivo dar continuidade à implementação desta Normativa em relação aos empregados que estão dentro da área da sua responsabilidade.

4 - Divulgações Consideradas

Observados os Critérios de Divulgação previstos no item 4.1, os procedimentos e controles de divulgação apresentados no âmbito desta Normativa são aplicáveis aos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores dos mercados onde a Companhia tenha seus valores mobiliários negociados - CVM, BOVESPA, SEC, NYSE (tais como Formulário 20-F; contas anuais, demonstrações financeiras, balanço patrimonial, Formulário de Referência, ITR; Atos ou Fatos Relevantes; Relatório Anual da Administração; Avisos aos Acionistas).

4.1. Critérios de Divulgação

O Comitê de Divulgação deverá revisar previamente os documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores, antes que sejam divulgados ao mercado pelo DRI Estatutário. Com relação às demais divulgações (não enquadradas na hipótese prevista nos parágrafos segundo e terceiro do item “3” ou que não se trate de informações que requerem análise prévia do Comitê) bastará a comunicação da divulgação realizada ao Comitê e ao DRI Estatutário e ao CEO.

5 - Comitê de Divulgação

A fim de atender os requisitos de divulgação de tais informações, a Companhia decidiu constituir um Comitê de Divulgação (“Comitê”) para assegurar a qualidade dessas divulgações e a conformidade da Companhia com as normas aplicáveis.

5.1 - Propósitos do Comitê de Divulgação

O Comitê de Divulgação será responsável pelo assessoramento no processo de divulgação dos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores, bem como pela implementação dos procedimentos e controles de divulgação.

O Comitê deverá sempre revisar, sob a supervisão de seu Coordenador as informações / divulgações mencionadas no parágrafo acima, bem como assessorar o DRI Estatutário, bem como o CEO quando por estes solicitado.

Compete ao Comitê de Divulgação, sempre observando os Critérios de Divulgação e sob supervisão de seu Coordenador:

- rever, supervisionar e formalizar, sempre que couber, procedimentos para a preparação de relatórios de divulgação;
- prover que as diversas áreas da Companhia reportem tempestivamente as informações necessárias para uma adequada avaliação da informação que deverá ser alvo de divulgação;
- auxiliar, quando for o caso, na identificação da informação que deva ser alvo de divulgação através de um acompanhamento das necessidades de informação dos acionistas e do mercado, bem como da legislação aplicável;
- garantir, no âmbito desta Normativa e sempre em consonância com as normas e a legislação aplicável, a atualização constante relativa a exigências e normas de divulgação;
- divulgar os procedimentos previstos nesta Normativa às empresas, departamentos e colaboradores envolvidos no processo de *reporting*, bem como auxiliar na divulgação, que é de responsabilidade do DRI Estatutário, perante a CVM, quando couber e/ou quando solicitado pelo referido Diretor ou pelo CEO;
- manter-se informado e divulgar internamente, sempre que entender necessário, as normas emitidas pelas entidades reguladoras dos mercados onde a Companhia está listada, a fim de assegurar o seu comprometimento com a análise das informações a serem divulgadas;
- auxiliar o seu Coordenador na avaliação da necessidade de incluir outras áreas da empresa no processo de *reporting* e na identificação dos respectivos responsáveis;
- observadas as responsabilidades decorrentes da legislação aplicável, realizar outras funções inerentes ao processo de divulgação dos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores, de acordo com a indicação do CEO.

O Comitê de Divulgação, em conjunto com o CEO, quando for o caso, deverá avaliar a necessidade de recorrer a entidades externas (auditores externos, advogados e outros consultores externos), para assegurar um suporte adequado ao processo de divulgação.

5.2 – Constituição do Comitê de Divulgação

O Comitê de Divulgação, através do seu Coordenador (Diretor de Relações com Investidores) se reportará diretamente ao Diretor de Estratégia Financeira e RI e/ou ao DRI Estatutário e ao CEO, e terá a seguinte constituição:

<u>Integrantes do Comitê de Divulgação</u>	<u>Função no Comitê</u>
Diretor de Relações com Investidores	Coordenador
CFO e DRI Estatutário	Membro
Diretor de Estratégia Financeira e RI	Membro
Diretor de Relações Institucionais	Membro
Diretor Jurídico e Secretaria Geral	Membro
Diretor de Comunicação Corporativa	Membro
Diretor de Finanças	Membro
Diretor de Controle de Gestão	Membro
Diretor de Contabilidade	Membro
Diretor de Estratégia e Novos Negócios	Membro
Diretor de M&A e Processos Financeiros	Membro

Quando as matérias envolvidas nas divulgações da Companhia o exigirem, o Comitê poderá decidir convocar o responsável por áreas específicas para participar no processo de divulgação e avaliar a necessidade de contratação de especialistas externos.

A coordenação do comitê, considerando a materialidade das informações, submeterá os documentos para aprovação, apenas para os membros do comitê restrito, assegurando assim a confidencialidade da comunicação:

<u>Integrantes do Comitê Restrito</u>	<u>Função no Comitê</u>
Diretor de Relações com Investidores	Coordenador
CFO e DRI Estatutário	Membro
Diretor de Estratégia Financeira e RI	Membro
Diretor de Relações Institucionais	Membro
Diretor Jurídico e Secretaria Geral	Membro
Diretor de Comunicação Corporativa	Membro
Diretor de Finanças	Membro
Diretor de Controle de Gestão	Membro
Diretor de Contabilidade	Membro

Cada membro poderá delegar a um subordinado de confiança, poderes para atuar no Comitê de Divulgação em seu nome, permanecendo intransferível, porém as responsabilidades do diretor e que são inerentes as decisões e atos decorrentes da condição de membro.

Quando for possível o Comitê de Divulgação atuará como um todo, mas pode delegar a execução de qualquer de suas atividades para dois ou mais dos seus membros. O Comitê de Divulgação pode ainda atribuir a execução de qualquer das suas atividades a outros colaboradores.

Determinados assuntos, em função da especificidade do tema, não precisam ser analisados por todos os membros do Comitê de Divulgação, cabendo ao Coordenador realizar esta triagem.

A composição do Comitê de Divulgação pode ser alterada por decisão do CEO, quando venha a se revelar conveniente, podendo ser estabelecida, de acordo com a conveniência, a sua forma de funcionamento mediante a aprovação de um regimento interno.

5.3 - Das suas Análises e Funcionamento

O Comitê de Divulgação deve analisar, na profundidade e detalhamento que julgar necessário, os documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores, assegurando que os mesmos tenham sido preparados conforme os controles e procedimentos definidos na presente Normativa. Tal análise deve levar em consideração alguns aspectos como coerência, oportunidade, conveniência, forma, essência, impacto, etc.

O funcionamento do Comitê de Divulgação decorre das seguintes orientações:

- a. A informação a ser divulgada deve ser enviada via e-mail à Coordenação do Comitê de Divulgação (comite.br@telefonica.com), que encaminha aos membros do Comitê.
- b. As contribuições oriundas das revisões de cada membro do comitê devem ser enviadas via e-mail e serão registrados pela coordenação.
- c. O responsável pela preparação do documento a ser divulgado deve, após o recebimento das contribuições, incorporá-las ao documento e enviar a versão final para conhecimento de todos os membros do Comitê de Divulgação, bem como manter em seu poder a documentação suporte da divulgação.
- d. Cabe ao Coordenador verificar se todos os membros do Comitê, necessários para a revisão do assunto em análise, enviaram suas contribuições. Caso não o tenham feito, os mesmos serão solicitados pela coordenação, até a aprovação por maioria simples. Após a revisão pelos membros do comitê, o coordenador deverá informar ao DRI Estatutário, ao CEO e ao CFO, preferencialmente antes da divulgação das informações ao mercado.
- e. Para os casos em que há necessidade de revisão do documento com “urgência”, como em alguns arquivamentos na SEC/CVM ou anúncios em jornais, etc. os membros do comitê devem dar prioridade á revisão deste documento, ou caso não seja possível, deve informar imediatamente o coordenador.
- f. Trimestralmente o Coordenador do Comitê de Divulgação fornecerá à Auditoria Interna, quadro contendo o registro de respostas para o período, bem como aos membros do comitê e DRI Estatutário / CFO.

O Comitê de Divulgação deve analisar na profundidade que julgar necessária os relatórios anuais e trimestrais, demonstrativos de resultado, relatórios da administração e outras divulgações relevantes, assegurando que os mesmos tenham sido preparados conforme os controles e procedimentos definidos para a elaboração de tais informações. Esta análise deve levar em consideração alguns aspectos como: coerência, oportunidade, conveniência, forma, essência, impacto, etc.

A fim de não gerar duplicidade de trabalhos no processo de análise, os membros de Comitê de Divulgação devem, também, levar em consideração que outros envolvidos no processo, realizam análises detalhadas sobre diversos assuntos relacionados com a Divulgação. Por exemplo, é o caso dos Auditores Externos, que para emitir sua opinião sobre as Demonstrações Financeiras, realizam trabalhos em grau maior de profundidade, que podem agregar valor ao julgamento dos membros do Comitê de Divulgação.

Quando os membros do Comitê de Divulgação entender necessário, devem convocar reuniões que podem ser realizadas por qualquer meio (e-mail, teleconferência, presencial, vídeo-conferência, etc.), registradas em Atas por um membro designado do Comitê, como o responsável pela preparação da Ata da Reunião, que será posteriormente aprovada e assinada pelos presentes.

Cabe ao Coordenador convocar reunião periódica dos membros do Comitê, para toda a primeira segunda-feira de cada mês, sendo que, esta somente será realizada se houver pauta a ser discutida e a quantidade mínima de quatro participantes, caso contrário, a mesma não será realizada.

Caso o membro do Comitê esteja impossibilitado de comparecer á reunião, deve comunicar o coordenador com antecedência mínima de um dia da data de realização da mesma

5.4 - Avaliações dos Procedimentos e Controles de Divulgação

O Comitê de Divulgação deve apoiar o DRI Estatutário e o CEO na condução de avaliações periódicas de procedimentos e controles de divulgação.

Os Controles internos são constituídos pelos registros dos pedidos de verificação do comitê de divulgação, dos comentários relativos, número de documentos expedidos e por estatística de resposta conforme item 5.3 f. Também constam de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.

A Auditoria Interna deve emitir a certificação relacionada com as deficiências no desenho ou funcionamento do sistema de controle interno e divulgá-la ao Comitê de Auditoria e Controle.

A supervisão geral das aprovações pelos membros do comitê será de responsabilidade do coordenador do comitê, podendo requerer, de cada um dos membros, a efetiva aprovação e resposta às solicitações encaminhadas.

Os gestores das áreas envolvidas no processo de divulgação são os responsáveis por manter procedimentos e controles de divulgação.

A Diretoria Geral de Auditoria Interna, dando conta disto ao Comitê de Divulgação (na pessoa do seu Coordenador), ao Comitê de Auditoria, ao CEO e ao CFO, avaliará o funcionamento dos processos e sistemas de controle da informação definidos pela presente normativa, com a periodicidade que estimem conveniente e, ao menos, 90 dias anteriores ao registro do relatório anual no formato 20-F perante a “Securities and Exchange Commission”. O CEO e o CFO submeterão este informe à consideração do Comitê de Auditoria e Controle.

Do mesmo modo, a Diretoria Geral de Auditoria Interna irá propor ao CEO e ao CFO, as modificações ou melhorias sobre estes processos e sistemas, que puderam considerar necessárias.

Quando aplicável, o Comitê de Divulgação ou a Auditoria Interna deverão sugerir melhorias nos procedimentos e controle de divulgações.

O CEO e o CFO serão responsáveis por aprovar e implementar as sugestões de melhorias propostas.

5.5 - Identificação de Incorreções Potenciais sobre as Divulgações

É responsabilidade do Comitê de Divulgação, através do seu Coordenador, trazer à atenção do CEO e/ou do CFO qualquer consideração que possa fazer com que as divulgações da Companhia se tornem materialmente incorretas.

Além disso, o Comitê de Divulgação, sempre que acionado pelo DRI Estatutário ou pelo CFO, deverá tratar da revisão e forma de correção, se necessário, das eventuais divulgações realizadas pela Companhia e que tenham sido questionadas pela CVM ou pela BOVESPA.

5.6 – Treinamento

O Comitê de Divulgação deve prover assessoria e diretrizes, conforme apropriado, com respeito a iniciativas de treinamento para o pessoal com envolvimento significativo nos processos de divulgações da Companhia.

5.7 – Das Reuniões e decisões do Comitê

As reuniões do Comitê de Divulgação serão convocadas pelo seu Coordenador, e poderão ser realizadas por qualquer meio (e-mail, teleconferência, presencial, videoconferência, etc.). No início da reunião, o Comitê decidirá a conveniência de elaborar ou não ata da reunião. Quando for o caso, será designado um membro do Comitê como responsável pela preparação da ata da reunião que será posteriormente aprovada e assinada pelos presentes.

Na ausência do Coordenador do Comitê, qualquer de seus membros poderá convocar reuniões do órgão, as quais poderão se realizar mesmo que ausentes alguns de seus membros. Neste caso, os presentes decidirão sobre a divulgação das informações objeto da reunião.

As decisões dos membros do Comitê com relação às propostas de divulgação de informações ao mercado, deverão ser manifestadas em tempo hábil para permitir o cumprimento dos prazos de divulgação, por qualquer meio viável – pessoalmente, por telefone, e-mail, fax.

O Comitê de Divulgação deverá assessorar o DRI Estatutário, bem como o CEO, sempre que solicitado pelos mesmos, no sentido de garantir a qualidade dos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores. Para tanto, o Comitê, independente da realização das reuniões de que trata este item, deverá ser informado das divulgações feitas ao mercado em nome da Companhia antes da sua divulgação, com exceção daquelas sobre as quais deverá opinar previamente.

5.8 – Atualização do manual de Procedimentos e Controles de Divulgação

O Comitê de Divulgação deverá promover eventuais revisões do manual de procedimentos e controles de divulgação, para adequá-lo à evolução do ambiente regulatório e às necessidades da Companhia.

6. Objetivos dos Procedimentos e Controles de Divulgação

Os procedimentos e controles de divulgação visam assegurar a precisa, completa e tempestiva divulgação de informações a investidores e ao mercado, bem como auxiliar na preparação e revisão dos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores., observados os Critérios de Divulgação de que trata o item 4.1..

A Companhia, ao estabelecer os procedimentos e controles de divulgação, tem como principais objetivos:

- que a informação objeto de *reporting* seja recolhida, processada e divulgada no tempo adequado e com exatidão;
- que a informação relevante, financeira ou não, seja agregada e comunicada aos níveis hierárquicos adequados, incluindo o CEO, CFO e os membros Comitê de Divulgação, permitindo que os mesmos tomem decisões em tempo hábil;
- ter um adequado monitoramento da integridade, eficiência e eficácia dos procedimentos e controles de divulgação; e,
- que sejam revistos, supervisionados e formalizados os procedimentos para a preparação de relatórios anuais da companhia, bem como o assessoramento da divulgação das demais divulgações, sempre que solicitado pelo DRI Estatutário e/ou pelo CEO.

6.1 – Definição dos Principais Procedimentos e Controles de Divulgações

Observados os Critérios de Divulgação, os principais procedimentos e controles de divulgação foram assim definidos:

- Divulgar e treinar os profissionais envolvidos, quanto às instruções e procedimentos do processo de divulgação;
- Conscientizar e comprometer os colaboradores chaves da Companhia, sobre a necessidade de um adequado processo de informações a serem divulgadas;
- Elaborar o cronograma, atribuir adequada definição de responsabilidades e cumprir os prazos legais na preparação e divulgação de informações, quando aplicável e /ou quando solicitado pelo DRI Estatutário ou pelo CEO;
- Identificar as atividades e procedimentos relacionados às divulgações realizadas pela Companhia ao mercado, que necessitem ser avaliados;
- Orientar às áreas da companhia envolvidas nos procedimentos de divulgações, para que assegurem o adequado suporte documental nesses processos, tanto para aquelas em que há requerimento de certificação quanto para aquelas em que não há esta exigência;
- Obter as certificações individuais e coletivas (Anexo “B”) dos participantes do processo da divulgação, quando aplicável e sempre que o Comitê de Divulgação ou o CEO entender pertinente;
- Obter a certificação do CEO e do CFO para divulgação, a fim de atender o quanto estabelecido na Lei Sarbanes Oxley (Anexo “A”);
- Auxiliar o Coordenador do Comitê na manutenção de um inventário dos requerimentos e informações que tratam das divulgações realizadas pela companhia (SEC, CVM, etc.). Este inventário poderá ser feito por referência para a legislação aplicável ou sites dos órgãos regulatórios;
- Acompanhar alterações internas (quanto aos Controles Internos e aos Procedimentos e Controles de Divulgação);
- Assegurar uma adequada avaliação dos procedimentos e controles de divulgação, objeto deste manual e;
- Modificar e/ou adequar a redação dos Anexos “B”, sempre que, a critério do Comitê de Divulgação, do CEO ou do CFO, for pertinente.

As versões finais dos documentos a serem arquivados nos órgãos reguladores, serão enviadas pelo meio mais adequado (e-mail, cópia, etc.), pela Diretoria de Relações com Investidores, para conhecimento de todos os membros do Comitê de Divulgação.

7 - Controles Internos que suportam a elaboração de informação de interesse do mercado financeiro e de capitais

Os controles internos da Companhia são desenhados para fornecer segurança razoável sobre a veracidade de seus relatórios financeiros e sua efetiva conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis bem como com as normativas financeiras e contábeis da Companhia.

As atividades de controle da Companhia e seus sistemas de informação, assim como a avaliação de riscos e o monitoramento de processos, são considerados em relação à dimensão da Companhia, sua estrutura organizacional e as características de propriedade, a natureza e a complexidade de suas operações e as exigências jurídicas aplicáveis.

Compete a todos os níveis gerenciais da Companhia, manter um sistema de controles internos que assegure uma adequada divulgação de informações, atos e fatos relevantes ao mercado.

Anexo A

Certificação Anual

Conforme Seção 302 do *Sarbanes-Oxley Act* de 2002

I, [identify the certifying individual], certify that:

1. I have reviewed this annual report on Form 20-K of
2. Based on my knowledge, this annual report does not contain any untrue statement of a material fact or omit to state a material fact necessary to make the statements made, in light of the circumstances under which such statements were made, not misleading with respect to the period covered by this annual report;
3. Based on my knowledge, the financial statements, and other financial information included in this annual report, fairly present in all material respects the financial condition, results of operations and cash flows of the registrant as of, and for, the periods presented in this annual report;
4. The registrant's other certifying officers and I are responsible for establishing and maintaining disclosure controls and procedures (as defined in Exchange Act Rules 13a-14 and 15d-14) for the registrant and have:
 - a) designed such disclosure controls and procedures to ensure that material information relating to the registrant, including its consolidated subsidiaries, is made known to us by others within those entities, particularly during the period in which this annual report is being prepared;
 - b) evaluated the effectiveness of the registrant's disclosure controls and procedures as of a date within 90 days prior to the filing date of this annual report (the "Evaluation Date"); and
 - c) presented in this annual report our conclusions about the effectiveness of the disclosure controls and procedures based on our evaluation as of the Evaluation Date;
5. The registrant's other certifying officers and I have disclosed, based on our most recent evaluation, to the registrant's auditors and the audit committee of registrant's board of directors (or persons performing the equivalent function):
 - a) all significant deficiencies in the design or operation of internal controls which could adversely affect the registrant's ability to record, process, summarize and report financial data and have identified for the registrant's auditors any material weaknesses in internal controls; and
 - b) any fraud, whether or not material, that involves management or other employees who have a significant role in the registrant's internal controls; and
6. The registrant's other certifying officers and I have indicated in this annual report whether or not there were significant changes in internal controls or in other factors that could significantly affect internal controls subsequent to the date of our most recent evaluation, including any corrective actions with regard to significant deficiencies and material weaknesses.
 - Date: _____
 - _____
 - [Signature]
 - [Title]_____

Anexo B-1

Certificação da Diretoria Estatutária

De:

Para:

Eu [nome], [Diretor.....] da [empresa], por meio deste, certifico que:

Em relação à preparação das informações do relatório anual 20-F, cumpro com todos os aspectos materiais (relevantes) dos procedimentos internos de divulgação de informações, conforme carta emitida pelo CFO, em de de 20.....

De acordo com as informações disponibilizadas, e com base em meu conhecimento como executivo da Companhia em minha revisão do relatório anual 20-F, atesto que:

1. Este documento não contém nenhuma informação incorreta ou não-verídica sobre fatos relevantes;
2. Não foi omitida nenhuma informação relevante necessária para que as informações incluídas neste relatório, sob a luz das circunstâncias em que foi elaborado este documento, não induza a erros ou enganos.

Reconheço que os CEO e o CFO irão confiar nessa certificação em associação com suas certificações para SEC, segundo a seção 302 da *Sarbanes-Oxley Act* e regulamentações relativas promulgadas, incluindo as regras 13a - 14 da Lei Americana do Mercado Valores Mobiliário de 1934.

Em testemunho disso, eu assino abaixo.

[dia] de [mês] de [ano].

Nome:

E-mail:

Telefone:

Assinatura:

Anexo B-2

Certificação Interna dos Participantes

De:

Para:

Eu, [nome], como responsável pela [Diretoria/Superintendência/Gerência] da [nome da empresa], certifico que:

- Na preparação das informações requeridas abaixo (a) incluídas no relatório anual 20-F, que será registrado perante a *SEC*, considere todos os procedimentos estabelecidos para a elaboração do relatório anual, conforme carta emitida pelo Vice-Presidente de Finanças em de de 20....., bem como foram respeitados todos os procedimentos internos da Companhia.
- De acordo com o pedido que me foi feito, em conformidade com as informações requeridas abaixo, remeto aquelas que considere relevantes a este respeito. Entendo que com estas informações estou proporcionando tudo o quanto me foi solicitado e que tais informações não contêm nenhum erro ou omissão relevante.

Por fim, reconheço que os membros do Comitê de Divulgação se fundamentarão na certificação que presto neste momento, para emitir sua própria certificação que a eles serão requeridos de acordo com os procedimentos de divulgação estabelecidos.

Em testemunho disso, eu assino abaixo.

(a) Informações requeridas incluídas no relatório anual – 20-F:

[dia] de [mês] de [ano].

Nome:

E-mail:

Telefone:

Assinatura:

Anexo B-3

Certificação do Comitê de Divulgação

De:

Para:

Os abaixo assinados, membros do Comitê de Divulgação, por meio deste, certificam que:

1. Em conexão com a preparação do relatório anual 20-F, nós cumprimos em todos os aspectos materiais (relevantes) com os procedimentos e controles de divulgação estabelecidos, conforme carta emitida pelo CFO em de de 20....., incluindo o dever de receber as certificações de cada participante da preparação e revisão do referido relatório.
2. Dentro dos 90 dias anteriores a esta data, avaliamos a eficácia dos Procedimentos e Controles de Divulgação e concluímos que eles foram adequados e efetivos, projetados para assegurar que as informações materiais (relevantes) relativas a Companhia foram levadas ao conhecimento do Comitê de Divulgação de Informação por outros dentro dessa entidade.

Os abaixo assinados reconhecem que os Altos Executivos (CEO e CFO) irão confiar nessa certificação em associação com suas certificações para SEC, segundo a seção 302 da Lei *Sarbanes-Oxley Act*, e regulamentação relativa promulgada, incluindo as regras 13a -14 da Lei Americana do Mercado Valores Mobiliário de 1934.

Em testemunho disso, nós assinamos abaixo.

[dia] de [mês] de [ano].

Qualificação individual do membro do comitê de divulgação:

Nome:

E-mail:

Telefone:

Assinatura:

Anexo B-4

Certificação da Diretoria de Auditoria Interna

De:

Para:

Eu, [nome], CPF nº....., na qualidade de Diretor Geral de Auditoria Interna e por meio do presente, certifico que ao longo do exercício foram levados ao conhecimento da Diretoria dessa Companhia, entre outros, os relatórios identificados com os números e títulos que se apresentam no anexo. Nos mesmos, foram levantadas todas as deficiências significativas detectadas pela Auditoria Interna no desenho ou funcionamento do sistema de registro, comunicação e controle da informação financeiro-contábil da, S.A. e empresas do grupo, que poderiam afetar negativamente a capacidade da Companhia para registrar, processar, resumir e reportar dados financeiros, e inclui, deste modo, qualquer deficiência relevante detectada nos sistemas de informação financeiro-contábil. Da mesma maneira, esta relação inclui qualquer fraude detectada, relevante ou não, na qual estão implicadas pessoas do corpo diretivo da Companhia ou qualquer empregado com um papel significativo no registro, comunicação e controle da informação financeiro-contábil.

Reconheço que o CEO e o CFO de S.A. fundamentar-se-ão na presente certificação para emitir as certificações que lhes serão requeridas de acordo com a seção 302 da *Sarbanes-Oxley Act* de agosto de 2002, e dos regulamentos e normativos publicadas em seu complemento.

[data]

EXERCÍCIO 20..... – S.A.

ANEXO

<u>Número de Referência</u>	<u>Título</u>	<u>Principais conclusões</u>	<u>Comentários Adicionais</u>
-----------------------------	---------------	------------------------------	-------------------------------