

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COMPLIANCE

Capítulo I – Definição

Artigo 1º. O Comitê de *Compliance* é independente, autônomo e **permanente**, atuando em conjunto com o Conselho de Diretores, os quais estão inteiramente comprometidos com a efetiva implementação e eficácia das normas de conduta aqui idealizadas.

Capítulo II – Objetivos do Comitê

Artigo 2º. O Comitê, além de aconselhar, apoiar e identificar pontos de aprimoramento do programa de *Compliance* e violações de *Compliance*, tem por finalidade assegurar que os negócios, sejam conduzidos de forma íntegra e ética, em conformidade com os parâmetros da Lei Anticorrupção brasileira e demais legislações, Código de Conduta e controles internos.

Artigo 3º. O Comitê deverá seguir e respeitar os objetivos para os quais foi criado, mantendo-se fiel aos assuntos que lhe compete, evitando tratar de temas alheios a seus objetivos.

Capítulo III – Competências

Artigo 4º. Compete ao Comitê de *Compliance*:

- a) Promover uma cultura de integridade, com base em valores éticos e no Código de Conduta, disponibilizando regras claras e práticas;
- b) Fiscalizar, exigir e garantir o cumprimento das legislações, do Código de Conduta e demais políticas;
- c) Desenvolver parcerias confiáveis, em todos os aspectos do negócio, de forma a minimizar os riscos;
- d) Capacitar os gestores e equipes para que conduzam os negócios sempre de maneira ética, garantindo que a cultura de Compliance seja a base da estratégia, metas e objetivos da empresa;
- e) Revisar os riscos chave de Compliance, garantindo que as iniciativas estratégicas relacionadas à Compliance e à ética nos negócios sejam priorizadas e controladas;
- f) Receber e analisar as comunicações feitas pelos canais de denúncia e ocorrências que chegam ao seu conhecimento, conduzindo investigações, baixando as regras complementares ao Código de Conduta, e decidindo pelas penalidades cabíveis (se for o caso) para mitigar os riscos;
- g) Detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados tanto contra a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;

Capítulo IV – Composição e Requisitos

Artigo 5º - O Comitê será composto por até 3 (três) membros, sendo seu coordenador profissional formado em Administração/ Gestão de Empresas, 1(um) representante do departamento de recursos humanos e 1(um) profissional Psicologia ou Assistência Social.

Capítulo V – Deveres dos Membros do Comitê

Artigo 6º - O Comitê se reunirá sempre que necessário e ao menos 1(uma) vez a cada bimestre. É dever de cada membro:

- a) Atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da empresa, para que o Comitê possa atingir a sua finalidade;
- b) Manter sigilo sobre as informações confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em

razão do exercício do cargo, sendo responsável pela manutenção de sigilo pelos terceiros eventualmente contratados para prestar assessoria ao Comitê;

c) Observar e respeitar o Código de Conduta e demais Códigos e Políticas da Companhia e envidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção das boas práticas de Governança Corporativa;

d) Declarar-se previamente impedido a qualquer discussão e/ou deliberação de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da empresa, abstendo-se de participar das discussões e de votar;

e) Manter o Coordenador do Comitê informado sobre quaisquer processos e/ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte;

e f) Sempre que devidamente informado pela empresa, desenvolver e manter conhecimentos sobre os negócios da mesma, suas operações e riscos.

Capítulo VI – Reuniões

Artigo 7º. As recomendações do Comitê serão tomadas pela maioria de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes.

Artigo 8º. As reuniões deverão ser transcritas em atas de forma sucinta e com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros e eventuais convidados presentes, justificativas para as ausências, recomendações emitidas, eventuais situações de conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

Parágrafo 1º. As atas das reuniões deverão ser lidas, aprovadas e assinadas durante o início da reunião subsequente. Se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados às áreas responsáveis para tomada das providências recomendadas ou solicitadas pelo Comitê.

Parágrafo 2º. Eventuais dissidências e respectivos fundamentos deverão constar nas atas.

Capítulo VII - Disposições Gerais Alteração

Artigo 9º. O presente Regimento somente poderá ser alterado pelo Conselho, mediante proposta do Coordenador e com aprovação da maioria dos membros do Comitê.

Artigo 10º. As omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação serão submetidas ao Conselho para resolução.

Artigo 11º. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Empresa.