

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	30/05/2016	Emissão Inicial.
01	20/09/2018	Revisão
02	22/09/2020	Revisão
03	16/02/2022	Revisão
04	17/03/2023	Revisão
05	07/02/2024	Item 4.1 e 4.2 – inclusão e alteração de documentos e legislação de referência; Item 6.6 e 6.7 – Inserido redação; Item 7 – Complemento do item com questões de QSMS; Item 9 – Adição de anexos.

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
Ana Cristina Carvalho Gerente Jurídico	Marco Aurélio Vargas Danemberg Diretor Superintendente	Marcelo Noto Bonilha Diretor Presidente

ÍNDICE:

1. OBJETIVO	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
5. RESPONSABILIDADES	2
6. SISTEMÁTICA	3
7. CONSIDERAÇÕES DE QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	4
8. REGISTROS	4
9. ANEXOS.....	5

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE**1. Objetivo**

Este procedimento tem por objetivo definir as regras para atuação dos membros do Comitê Diretivo de Compliance.

2. Aplicabilidade

Aplicável a todos os diretores, acionistas, conselheiros e membros designados para o Comitê Diretivo de Compliance.

3. Definições e Siglas

Conduta e Ética – procedimento moral que norteia o bom ou mau comportamento.

Código – conjunto de regras, leis ou normas.

Código de Conduta e Ética – normas que regem o comportamento organizacional e o que ela espera de seus contratados, fornecedores e outros parceiros.

4. Documentos de Referência**4.1 Documentos Externos**

Lei 12.846/2013 – lei anticorrupção de 01/08/2013.

Decreto Regulamentador nº 11.129/2022

4.2 Documentos Internos

POP.COMP.002 - Código de Conduta e Ética Empresarial

POP.COMP.003 - Procedimento de Canais de Comunicações e Denúncia

POP.COMP.004 - Procedimento de Apuração de Denúncias

POP.COMP.005 - Política de Anticorrupção

POP.COMP.006 - Política de Relacionamento Externo

POP.COMP.007 - Política de Compras de Materiais e Serviços

POP.COMP.008 - Política Gestão de Compliance

POP.COMP.009 - Procedimento de Treinamento de Compliance

POP.COMP.010 - Procedimento de Gestão de Fornecedores - Terceiros

POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance

5. Responsabilidades

É responsabilidade dos diretores, acionistas, conselheiros e dos membros nomeados do Comitê Diretivo da EBSE.

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE**6. Sistemática**

6.1 - O Comitê Diretivo de Compliance será composto de 2 (Dois) membros empregados da empresa, todos formalmente nomeados e posteriormente destituídos pela Diretoria da EBSE, pelo prazo de 2 (dois) anos.

6.2 - No caso de vacância de qualquer cargo de membro do Comitê, o Presidente da EBSE nomeará substituto no prazo de 48 hs.

6.3 - O Comitê Diretivo de Compliance reportará semestral de suas atividades ao Presidente da Empresa e em casos de impedimento deste, ao Diretor Superintendente da EBSE. Em caso de necessidade será convocada reunião emergencial com data de disponibilidade da Presidência da empresa.

6.4 - A função de membro do Comitê Diretivo é indelegável e não remunerada.

6.5 - O Comitê terá as seguintes atribuições:

Avaliar a efetividade e conformidade dos Procedimento da EBSE

Realizar treinamentos dos procedimentos de compliance

Realizar análise dos riscos de Compliance

Avaliar se as recomendações de melhorias nos controles internos foram devidamente implementadas pelos Gestores;

Validar os riscos residuais moderados, altos e máximos e seus respectivos planos de ação;

Certificar a conformidade de procedimentos com as normas, regulamentos e leis aplicáveis;

Rever e propor a Diretoria atualização destes Procedimentos, quando necessário;

Apreciar os relatórios emitidos pelos Departamentos e Auditorias Interna e Externa no tocante às deficiências dos controles internos e respectivas providências das áreas envolvidas;

Apurar denúncias recebidas pelos canais de comunicação ou por qualquer outro meio de comunicação interno ou externo;

Aplicar sanções disciplinares;

Manter todos os empregados informados de suas responsabilidades, missão da empresa e diretrizes estratégicas;

Criar bancos de dados, indicadores e modelo para questão do risco operacional.

No caso de contratação, promoção e ou transferências de pessoas em cargos de alta direção e função crítica, incluindo movimentações internas ou de empresas com relação societária, o Comitê Diretivo de Compliance deve ser comunicado previamente. O Comitê diretivo de Compliance procederá diligência previa de avaliação dos riscos e impactos da Contratação. Esta avaliação será submetida aos acionistas da EBSE

6.6. O Comitê Diretivo de Compliance não está subordinado a Alta Direção da empresa no exercício de suas atividades. As decisões do Comitê Diretivo de Compliance são autônomas, independentes, livre de pressões e imparciais.

6.7 No caso de impasse nas decisões dos membros do Comitê Diretivo de Compliance o Presidente da empresa dará a decisão final, na falta do Presidente a decisão será do Diretor Superintendente.

6.8. O Comitê Diretivo de Compliance se reunirá a cada 3 (três) meses, onde será lavrada ata de reunião com o tema e descrição da reunião. Poderá ser realizada reunião de emergência conforme a

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE

necessidade e urgência. A convocação para reunião será feita por e-mail com antecedência de 15 dias da reunião com sugestão de duas datas e dois horários para escolha de comum acordo.

6.9 Os procedimentos de Compliance serão revisados pelo Comitê diretivo de Compliance anualmente sempre no mês de novembro. Os procedimentos poderão ser revisados em período menor no caso de ocorrências que gerem necessidade de adequação de algum procedimento ou Política.

6.10. O Comitê Diretivo de Compliance tem livre acesso a todos os documentos de todas as áreas e departamentos da empresa.

7. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Para executar as atividades que constam neste procedimento, o colaborador deverá estar integrado à Política de QSMS da empresa, seguindo as normas e procedimentos de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Além disso, deve, conforme aplicável:

- Estar autorizado a executar as atividades aqui descritas;
- Receber treinamento prévio quanto às atividades a exercer;
- Possuir a capacitação técnica legal pertinente (caso aplicável);
- Seguir as orientações de segurança e utilizar EPI adequados para a realização das atividades;
- Interromper suas atividades em casos de riscos graves e iminentes;
- Gerenciar resíduos conforme procedimentos internos pertinentes;
- Atender às normas e procedimentos pertinentes a emergências.

8. Registros

Não se aplica

9. Anexos**9.1. Termo de Posse do Comitê Diretivo de Compliance****9.2. Termo de Confidencialidade**

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE

Título:

**TERMO DE POSSE COMITÊ DIRETIVO DE COMPLIANCE – Anexo ao POP.COMP.001
Procedimento Do Comitê Diretivo de Compliance****TERMO DE POSSE DO COMITÊ DIRETIVO DE COMPLIANCE**

Pelo presente Instrumento tomam posse, os membros do Comitê Diretivo de Compliance da **EBSE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES S/A**, CNPJ 33.220.880/0001-60, NIRE 3330008193-3, localizada na Avenida Santa nº 10280 – Santíssimo – Rio de Janeiro- RJ, para o mandato de 2 (dois) anos:, brasileiro, (Estado Civil), (Profissão), portador da carteira de identidade nº....., expedida pelo, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na..... Rio de Janeiro – RJ e, brasileiro, Estado Civil), (Profissão)da, portador da carteira de identidade nº....., expedida pelo, inscrito no CPF sob o nº, residente e domiciliado na..... Rio de Janeiro – RJ

Rio de Janeiro, (dia/mês/ano).

Assinatura_____
Assinatura

EBSE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES S/A
Comitê Diretivo do Compliance

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE

Título:

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE – Anexo ao POP.COMP.001 Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance e POP.COMP.004 Procedimento de Apuração de Denúncias

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, _____, portador (a) da identidade de nº _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº _____, com endereço na _____ doravante denominado COLABORADOR declara, sob pena de responsabilização nas esferas cível e criminal, a anuência às cláusulas abaixo transcritas e total apoio a investigação que ora é apresentada, a respeito do Sr (a) / (assunto) _____, nome _____ cargo _____, doravante denominado INVESTIGADO no procedimento de apuração de denúncias protocolo nº _____.

1- O COLABORADOR se compromete a não divulgar para o investigado ou qualquer terceiro, sob qualquer hipótese, as informações recebidas por ocasião do procedimento de apuração de denúncias ora apresentado, sob pena de responsabilidade cível e penal e se empregado de incorrer em falta prevista no art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas,

2- O COLABORADOR se compromete a comunicar todos os fatos de que tenha conhecimento, que possam ter relação direta ou indireta com o evento objeto desta denúncia.

3- O COLABORADOR se compromete a prestar auxílio em todos os requerimentos do Comitê Diretivo de Compliance, com informações, depoimentos e documentos de que tenha acesso.

4- O COLABORADOR se compromete a preservar toda a documentação probatória dos fatos apurados, sob pena de responsabilidade cível e criminal e se empregado em incorrer na norma do art. 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____.

COLABORADOR: _____

RESPONSÁVEL COMPLIANCE: _____

EBSE ENGENHARIA DE SOLUÇÕES S/A
Comitê Diretivo de Compliance