

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE**

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	07/02/2024	Emissão Inicial.
01	28/10/2024	Revisão - itens alterados face criação Conselho Consultivo da empresa:4.1; 5.3;
02	30/04/2026	Revisão geral

**ÍNDICE:**

<b>1. Objetivo .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Aplicabilidade .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Definições e Siglas .....</b>	<b>3</b>
<b>4. Documentos de Referência.....</b>	<b>3</b>
<b>5. Responsabilidades .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Sistemática.....</b>	<b>5</b>
<b>7. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde .....</b>	<b>7</b>
<b>8. Registros .....</b>	<b>7</b>
<b>9. Anexos.....</b>	<b>8</b>

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
Ana Cristina Carvalho Compliance Officer	Henrique Cordeiro Gonçalves Diretor Superintendente	Marcelo Noto Bonilha Diretor Presidente

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE****1. Objetivo**

Estabelecer diretrizes, responsabilidades e controles para o planejamento, execução e avaliação de eficácia de treinamentos referente ao sistema de Compliance I Integridade I Anticorrupção I Suborno da EBSE. Neste procedimento será estabelecido a quem será aplicado os treinamentos, a forma, conteúdo e periodicidade, garantindo que todos os profissionais e terceiros compreendam e cumpram:

- o Código de Conduta e Ética Empresarial;
- a Política Anticorrupção e Antissuborno;
- as diretrizes de governança organizacional;
- os controles internos e procedimentos do Programa de Integridade.

Este procedimento atende aos requisitos da:

- ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno
- ISO 37000 – Governança Organizacional
- ISO 37301 – Sistema de Gestão de Compliance

O treinamento constitui um dos pilares do Programa de Integridade da EBSE, contribuindo para:

- prevenção de fraude, corrupção e suborno;
- fortalecimento da cultura de integridade;
- disseminação de responsabilidades éticas;
- melhoria contínua do sistema de compliance.

**2. Aplicabilidade**

Este procedimento aplica-se a:

- Diretores
- Acionistas
- Conselho Consultivo
- Comitê Diretivo de Compliance/Integridade
- Compliance Officer
- Gestores
- Empregados em todos os níveis
- Terceiros de permanência habitual
- Representantes comerciais
- Fornecedores críticos
- Parceiros de negócios

Sempre que aplicável, treinamentos poderão ser estendidos a partes interessadas externas, especialmente quando envolvidos em atividades classificadas como risco médio, alto ou crítico.

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE**

### 3. Definições e Siglas

**Avaliação de Eficácia** – Processo de verificação do nível de assimilação do conteúdo e da efetividade do treinamento.

**Sistema de Gestão Antissuborno (SGSA)** – Conjunto de políticas, procedimentos e controles destinados à prevenção, detecção e resposta ao suborno.

**Treinamento Base** – Treinamento obrigatório para todos os profissionais da empresa.

**Treinamento de Compliance** – Processo estruturado de capacitação destinado a disseminar conhecimentos sobre legislação aplicável, políticas internas, prevenção de riscos de integridade e condutas esperadas pela EBSE.

**Treinamento Específico** – Treinamento direcionado a áreas ou atividades com maior exposição a riscos de compliance.

### 4. Documentos de Referência

#### 4.1 Documentos Externos

Código Civil Brasileiro

Código Penal Brasileiro

ISO 31.000:2023 (Gestão de Risco)

ISO 37.001:2025 (Sistema de Gestão Antissuborno)

ISO 37.301:2021 (Sistema de Gestão de Compliance)

Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) - Decreto Regulamentador 11.129/2022

Lei nº 13.303/16 (Lei das Estatais)

Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de dados)

Lei nº 14.133/21 (Nova Lei de Licitações)

Lei nº 9.613/98 (Lei da Lavagem de Dinheiro)

#### 4.2 Documentos Internos

POP.COMP.001 – Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade**

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 I **Antissuborno**

POP.COMP.006 - Política de Relacionamento Externo (Brindes, Entretenimento etc.)

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

POP.COMP.008 - Política Gestão de Compliance I **Integridade**

POP.COMP.009 - Procedimento de Treinamento de Compliance I **Integridade**

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

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE**POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance I **Integridade**

## 5. Responsabilidades

### 5.1 Comitê Diretivo de Compliance

Programar e realizar os treinamentos de Compliance. O Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** fará sempre no mês de **janeiro** de cada ano, o plano de treinamento e avaliação de eficácia para o ano seguinte.

### 5.2 Diretoria

Garantir a implantação e cumprimento deste procedimento na empresa para que todos os seus profissionais participem do treinamento. Compete à Alta Direção:

- apoiar institucionalmente o programa de treinamento;
- assegurar recursos adequados para execução dos treinamentos;
- promover cultura organizacional baseada em ética e integridade;
- analisar criticamente os resultados do programa de treinamento.

### 5.3 Compliance Officer

Compete ao Compliance Officer:

- coordenar os treinamentos de compliance;
- garantir alinhamento com ISO 37001 e ISO 37000;
- manter registros e evidências documentais;
- manter registro da participação dos colaboradores;
- monitorar indicadores de desempenho;
- reportar resultados à Alta Direção.

### 5.4 Gestores

Compete aos gestores:

- garantir participação de suas equipes nos treinamentos;
- apoiar a disseminação da cultura de integridade;
- identificar necessidades adicionais de treinamento.

### 5.5 Recursos Humanos

Compete ao RH:

- incluir treinamento de compliance no processo de integração de novos empregados;
- apoiar logística e comunicação dos treinamentos.

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE****6. Sistemática****6.1 Treinamentos**

Os Treinamentos serão realizados com informação de todos os procedimentos, políticas, códigos e legislação pertinentes ao Compliance I Integridade da EBSE. Serão realizados palestras, vídeos e slides. Obrigatório a lista de presença.

O Comitê Diretivo de Compliance elaborará anualmente, no mês de janeiro, o Plano de Treinamento de Compliance para o ano, contendo:

- temas
- público-alvo
- cronograma
- responsáveis
- metodologia
- indicadores de eficácia

O plano deverá considerar:

- avaliação de riscos de compliance
- ocorrências registradas no canal de denúncias
- resultados de auditorias
- mudanças legislativas ou regulatórias.

**6.2 Participantes**

Todos os empregados, colaboradores, gestores, diretores, conselheiros ou terceiros de permanência habitual, receberão treinamento de Compliance

**6.3 Prazo**

Os treinamentos serão realizados semestralmente, preferencialmente nos meses de março/abril e setembro/outubro de cada ano.

Os treinamentos específicos serão realizados semestralmente, preferencialmente abril/maio e outubro/novembro de cada ano.

O planejamento dos treinamentos estará disponível no registro: Plano de Treinamento, avaliação de eficácia e divulgação.

**6.4 Empregados Novos**

Os empregados novos receberão treinamento de Compliance I Integridade junto com as palestras de integração da empresa, sempre antes do início de suas atividades.

**6.5 Treinamentos Específicos**

Após análise de risco haverá treinamento específico para determinados setores da empresa ou atividade de terceiros.

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE**

Os Departamentos Comercial, suprimentos, Recursos Humanos, Financeiro, Contabilidade, receberão treinamento específico sobre o sistema de Compliance I Integridade I Anticorrupção I Antissuborno.

Os Diretores, membros do Conselho Consultivo e gestores receberão treinamento específico sobre o sistema de Compliance I Integridade I Anticorrupção I Antissuborno.

Os terceiros Internos receberão treinamento específico sobre o sistema de Compliance I Integridade I Anticorrupção I Antissuborno.

Quando da Contratação de terceiros externos pela empresa, receberão treinamento de Compliance I Integridade I Anticorrupção I Antissuborno e sobre a legislação pertinente, quando da assinatura do contrato.

**6.6. Avaliação de Eficácia de Treinamentos.**

Anualmente será feita avaliação de eficácia dos treinamentos de Compliance. Esta avaliação será feita sempre **junto com a aplicação do treinamento**. A avaliação de eficácia será realizada com preenchimento individual de formulário visando medir o nível de conhecimento adquirido no treinamento. O formulário terá **10** perguntas objetivas, possibilitando avaliar a média de acerto.

Será considerado satisfatório quando a **média mínima de acertos  $\geq 70\%$**

Quando identificado desempenho inferior, deverá ser realizado **reforço de treinamento**.

**6.7 Metodologia**

Os treinamentos poderão ser realizados através de:

- palestras presenciais
- workshops
- cursos online
- vídeos institucionais
- estudos de caso
- simulações de risco

O conteúdo deverá incluir exemplos práticos relacionados às atividades da empresa.

**6.8 Indicadores de Treinamento**

Serão monitorados os seguintes indicadores:

- % de profissionais treinados
- % de treinamentos realizados conforme plano anual
- média de acertos na avaliação de eficácia
- nº de treinamentos específicos realizados
- nº de treinamentos realizados para terceiros

Os indicadores serão analisados semestralmente pelo Comitê de Compliance.

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE****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**

Identificação	F-039 – Lista de Presença de Treinamento
Armazenamento	Armário I Rede
Proteção	Armário I Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	05 anos
Descarte	Picotar I Reciclar I Deletar
Identificação	F-266 – Avaliação de Eficácia de Treinamento
Armazenamento	Armário I Rede
Proteção	Armário I Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	05 anos
Descarte	Picotar I Reciclar I Deletar
Identificação	Plano Anual de Treinamento
Armazenamento	Armário I Rede
Proteção	Armário I Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	05 anos
Descarte	Picotar I Reciclar I Deletar
Identificação	Material Didático
Armazenamento	Rede
Proteção	Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	05 anos
Descarte	Deletar

Título:

**PROCEDIMENTO DE TREINAMENTO DE COMPLIANCE I INTEGRIDADE**

Identificação	Relatórios de Indicadores
Armazenamento	Rede
Proteção	Rede
Recuperação	Ordem cronológica
Tempo de Retenção	05 anos
Descarte	Deletar

**9. Anexos**

Não aplicável.