

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

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
06	23/05/2024	Item 6 - inclusão membro do Conselho
07	03/07/2025	Título – Alteração; Item 3 – Inclusão; Item 4.1 – Atualização; Item 6.1 – Alteração redação; Item 6.6 – Inclusão redação; Item 6.8 – Inclusão redação; Item 6.11 – Inclusão e alteração;
08	30/04/2026	Revisão geral

ÍNDICE:

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

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

Título:

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

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

2. Aplicabilidade

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

3. Definições e Siglas**3.1 Definições**

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.

Comitê Diretivo – formado por trabalhadores indicados pela Diretoria, com o objetivo de gerenciar os procedimentos de Compliance/Integridade da empresa.

Compliance Officer - profissional líder do setor de Compliance.

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

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

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

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

POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance I **Integridade**

5. Responsabilidades

Diretores, acionistas, conselheiros e dos membros nomeados do Comitê Diretivo de **Compliance I Integridade** da EBSE.

6. Sistemática

6.1. O Comitê Diretivo de Compliance/Integridade será composto de 3 (três) membros, todos formalmente nomeados e destituídos pela Diretoria da EBSE. A Diretoria nomeará um dos membros como Compliance Officer. A nomeação dos membros do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade terá 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 enviará semestralmente para conhecimento do Presidente da empresa relatório de suas atividades.

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 Procedimentos de **Compliance I Integridade** e ainda especificamente o de Anticorrupção/Antissuborno da EBSE;
- Realizar treinamentos dos procedimentos de compliance I **integridade**;
- Realizar análise dos riscos de Compliance I **Integridade**;
- Avaliar se as recomendações de melhorias controles internos foram devidamente implementados 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 dos Procedimentos, quando necessário;

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

- Appreciar 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;
- Recomendar ao RH 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;
- Proceder diligência previa de avaliação dos riscos e impactos da Contratação da alta gestão. Esta avaliação será submetida à diretoria. Quando a contratação for a nível de Diretoria, aos acionistas da EBSE.

6.6. O Compliance Officer terá as seguintes atribuições:

- Gerir o programa de compliance / Integridade;
- Coordenar o trabalho dos demais membros do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade;
- Verificação constante do cumprimento das normas internas e externas, identificando riscos e não conformidades;
- Fornecer orientação à alta administração e demais colaboradores sobre questões de conformidade, incluindo a análise de riscos e a tomada de decisões.
- Identificação e avaliação de riscos relacionados à conformidade, desenvolvendo estratégias para mitigá-los;
- Investigar relatos de não conformidade e tomar as medidas necessárias para corrigir a situação;
- Acompanhamento das mudanças na legislação e regulamentação, adaptando os programas de conformidade às novas exigências;
- Elaboração de relatórios sobre o desempenho da área de compliance e análise de indicadores para avaliar a eficácia das ações implementadas;
- Auxílio na resolução de conflitos relacionados a questões de conformidade;
- 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 Compliance Officer deverá ser comunicado previamente. O Compliance Officer procederá diligência previa de avaliação dos riscos e impactos da Contratação. Esta avaliação será submetida à diretoria.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. E no caso de identificação de impedimento, denúncia ou investigação de membro da diretoria ou de acionista, o Compliance Officer informará e enviará ao Conselho Consultivo as informações sobre o impedimento, denúncia ou investigação. O Conselho Consultivo efetuará as investigações e

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

apurações necessárias ao caso e decidirá sobre o direcionamento a ser dado à situação. Para realizar as investigações e apurações o Conselho Consultivo terá livre acesso a documentos e informações da empresa. O Conselho Consultivo da empresa comunicará sua decisão ao Comitê diretivo de Compliance/Integridade, Compliance Officer, acionistas e aos membros da diretoria. Neste caso a decisão do Conselho Consultivo será acatada e cumprida pela empresa. O Comitê Diretivo de Compliance apoiara o Conselho Consultivo no que for necessário para apuração e investigação dos fatos.

6.10. O Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** 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 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.

6.11 Os procedimentos de Compliance serão revisados pelo Comitê diretivo de Compliance I **Integridade** 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.

6.12. O Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** 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

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE**9. Anexos****9.1. Termo de Posse do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade****9.2. Termo de Confidencialidade****9.3. Termo de Posse do Compliance Officer**

 EBSE <small>ENGENHARIA DE SOLUÇÕES</small>	COMPLIANCE I INTEGRIDADE	POP.COMP.001	Rev. 08
		Página 7 de 9	
Título: PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE			

 EBSE <small>ENGENHARIA DE SOLUÇÕES</small>	COMPLIANCE/INTEGRIDADE	CONTROLE	
		Página 7 de 9	
Título: TERMO DE POSSE COMITÊ DIRETIVO DE COMPLIANCE Anexo POP.COMP.001 - Procedimento Do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade			

TERMO DE POSSE COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE/INTEGRIDADE

Pelo presente Instrumento tomam posse, os membros do Comitê Diretivo de Compliance I **Integridade** 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:

1 -, 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 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

2 -, 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 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.

3 -, 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 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, de _____ de 20__.

1 - _____ 2- _____

3 - _____

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

Título:

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE –
Anexo POP.COMP.001- Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade
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 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, protocolo nº _____ que ora é apresentada, a respeito de:

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 relatar todos os fatos de que tenha conhecimento, que possam ter relação direta ou indireta com o evento objeto da apuração.

3- O COLABORADOR se compromete a prestar auxílio em todos os requerimentos do Comitê Diretivo de Compliance/Integridade, 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: _____

COMPLIANCE OFFICER: _____

Título:

PROCEDIMENTO DO COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE I INTEGRIDADE

Página 9 de 9

Título:

TERMO DE POSSE COMPLIANCE OFFICER**Anexo POP.COMP.001 Procedimento Do Comitê Diretivo de Compliance I Integridade****TERMO DE POSSE COMPLIANCE OFFICER COMITÊ DIRETIVO COMPLIANCE/INTEGRIDADE**

Pelo presente Instrumento toma posse, o Compliance Officer 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)da, 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, de _____ de 20__.

Assinatura