

REGIMENTO INTERNO
COMITÊ DE ÉTICA & COMPLIANCE
ENGESOFTWARE TECNOLOGIA S.A.



O Comitê de Ética e Compliance tem como objetivo, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de Compliance da Engesoftware Tecnologia S.A., com relação a valores morais e éticos e padrões de conduta durante o desempenho de suas atividades.

O Comitê tem como princípios éticos fundamentais, a lealdade, moralidade e responsabilidade, implementando os procedimentos necessários para detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados.

O Comitê fica subordinado unicamente à alta administração da empresa, atuando de forma independente das demais áreas.

1. Missão

Assegurar que os negócios sejam conduzidos de forma íntegra e ética, observando a Lei Anticorrupção brasileira e demais legislações correlatas.

Atuar como órgão consultivo no assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Engesoftware.

2. Competências

1. Implantar e monitorar as atividades previstas no plano de trabalho do Programa de Compliance.
2. Reunir-se com a Diretoria para discutir políticas, práticas e procedimentos identificados, no âmbito do Programa de Compliance, como essenciais ao atendimento de leis e/ou à preservação da imagem e estratégias da Companhia;
3. Promover a divulgação do Código de Ética e Programa de Compliance aos colaboradores, fornecedores e demais partes envolvidas, de modo a garantir o seu cumprimento e efetividade.
4. Difundir a cultura de gerenciamento de riscos e controles internos relacionados à compliance, garantindo que todas as leis normas e regulamentos sejam estritamente cumpridos, com o propósito de reduzir, exterminar e/ou mitigar riscos de compliance existentes;
5. Regular canal para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, conforme estabelecido em procedimento próprio;

6. Definir e acompanhar a implementação de medidas destinadas à correção das deficiências identificadas no monitoramento do Programa de Compliance;
7. Elaborar relatório anual, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) as atividades exercidas no exercício; (ii) a avaliação da efetividade dos sistemas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos da Empresa; (iii) a descrição das recomendações apresentadas à administração da Empresa e as evidências de sua implementação referentes ao período, (iv); breve descrição das recomendações apresentadas à administração da empresa e evidências da implementação das iniciativas pertinentes dentro do período pré acordado.
8. Regular canal para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades, conforme estabelecido em procedimento próprio;
9. Quantidade de reuniões realizadas e índice de não comparecimento;
10. Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimentos às suas manifestações, inclusive quanto às questões relativas ao plano de trabalho do Programa de Compliance.

3. Composição

O Comitê será composto por, no mínimo 03 (três) e no máximo 06 (seis) membros. Os membros do Comitê serão designados anualmente pela Diretoria. A saída ou entrada de novo membro na vigência do mandato deverá ser formalizada em ata.

Poderão participar do Comitê: diretores, executivos da Empresa e profissionais externos, como membros convidados, buscando-se sempre evitar situações de conflitos de interesses.

O Comitê terá um líder, cabendo a este presidir as reuniões do Comitê, ser responsável pelo fluxo de informações, incluindo a elaboração das pautas e atas das reuniões, eventuais contatos com profissionais de diferentes áreas da Empresa, auditores independentes e eventuais convidados.

Os membros indicados para integrar o Comitê de Ética & Compliance, que sejam colaboradores da Engesoftware, não receberão qualquer tipo

de remuneração extra pelo exercício das atribuições do Comitê, que, sob hipótese alguma, será interpretado como acúmulo de funções.

4. Mandato

Os membros dos Comitês serão destituíveis, a qualquer tempo, pela Diretoria, que fixará o prazo de seus respectivos mandatos.

5. Periodicidade

O Comitê se reunirá em reuniões ordinárias com periodicidade trimestral, podendo também realizar reuniões extraordinárias mediante solicitação fundamentada de qualquer um de seus membros ou em decorrência de fato grave relacionado às leis a que a Companhia deve respeito ou suas políticas internas.

6. Convocação

Caso não haja calendário fixo de reuniões ordinárias, estas serão convocadas pelo Presidente do Comitê, por e-mail enviado com antecedência mínima de 1 (uma) semana da data da reunião, indicando a agenda e classificação das matérias a serem discutidas.

7. Local das Reuniões

As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser acompanhadas, desde que a privacidade necessária à tratativa das matérias pertinentes seja garantida, por conferência telefônica ou videoconferência.

8. Pauta das reuniões

As pautas das reuniões serão propostas pelo Presidente do Comitê, podendo os membros sugerir assuntos adicionais, e serão encaminhadas juntamente com o ato convocatório da reunião, permitindo aos membros eventual estudo das matérias a serem tratadas.

9. Quórum de Instalação

As reuniões ocorrerão com a presença de no mínimo 3 (três) membros. É mandatória a presença de representante da área de Compliance e Controles Internos.

10. Posicionamento do Comitê

O posicionamento do Comitê será definido pela maioria dos votos dos seus membros. Em caso de divergência relevante, os diferentes posicionamentos deverão ser apresentados à Diretoria. O Comitê expressará, formalmente, as recomendações sobre os assuntos sob sua responsabilidade através de documento denominado recomendação, que terá forma simples e objetiva, de modo a facilitar seu pleno entendimento.

11. Funcionamento

Para o exercício de suas funções, o Comitê poderá convocar para suas reuniões integrantes da Empresa para prestarem informações e esclarecimentos sobre questões de sua competência. Poderá também solicitar a contratação de especialistas externos, de acordo com aprovação da Diretoria, e terão acesso às informações de que necessitarem, devendo as mesmas serem completas e fidedignas. O Comitê deverá elaborar relatório periódico, de acordo com a frequência de suas reuniões, prestando contas de suas atividades e recomendações à Diretoria. Os membros do Comitê que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos deverão se retirar das reuniões durante o período que o assunto for debatido, podendo ser convidados a prestar informações.

12. CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações e documentos colocados à disposição dos membros do Comitê deverão ser mantidos em sigilo, não podendo ser divulgados ou examinados por terceiros, salvo se estritamente necessário para o funcionamento regular do Comitê. 9. CASOS OMISSOS Os eventuais casos omissos neste Regimento Interno e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão da Diretoria. Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo por deliberação da Diretoria.

13. CASOS OMISSOS

Os eventuais casos omissos neste Regimento Interno e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão da Diretoria. Este Regimento Interno poderá ser modificado a qualquer tempo por deliberação da Diretoria.

14. Efeitos

Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Brasília-DF, xx de ssssssss de xxxx

Nome completo
Membro – Líder

Nome completo
Membro

Nome completo
Membro

Nome completo
Membro

ANEXO 1

Termo de Compromisso, Confidencialidade e Ausência de Conflito de Interesses

Eu, _____, _____ (cargo/função) da Engesoftware Tecnologia S.A., designado como membro do Comitê de Ética & Compliance da Engesoftware, me comprometo a:

Imparcialidade e Conflito de Interesses

- Garantir a independência dos processos de avaliação, preservando a ética profissional; e
- Gerenciar potenciais conflitos de interesse e comunicar aos demais membros do Comitê qualquer situação real ou potencial de conflito de interesses;

Sigilo e Confidencialidade

- Manter a confidencialidade acerca das informações recebidas, coletadas por meio dos processos internos da Companhia, processadas ou produzidas pelo Comitê;
- Não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- Não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- Não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado; e
- Não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

E declaro:

- Estar livre, no ato da minha nomeação, de qualquer conflito de interesses que possa prejudicar meu juízo de valor ou macular as atividades do Comitê e de seus membros;
- (Para Colaboradores) Estar ciente que minha participação no Comitê é voluntária e livre de remuneração, e que esta não configura função adicional à minha atividade junto à Companhia.

A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, por mim assumida por meio deste termo, terá validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa ou meio, ou mediante autorização expressa e escrita, concedida à minha pessoa pelas partes que forneceram a informação confidencial e/ou de qualquer forma possa vir a ser afetada pelo vazamento de tais informações.

Declaro estar ciente de todas as medidas disciplinares e sanções judiciais que poderão advir do não cumprimento do presente.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

CPF: _____