1 OBJETIVO

Este procedimento, tem, como objetivo definir as atribuições do Comitê de Ética e Compliance.
São atribuições do comitê, revisar todas as denúncias com a responsabilidade pelas decisões sobre a veracidade da denúncia, emitir parecer sobre as denúncias, disseminar os princípios éticos e as práticas do Programa de Integridade, Código de Conduta, zelar pelo cumprimento dos princípios éticos constantes no Programa de Integridade, esclarecer possíveis dúvidas dos colaboradores, manter a guarda confidencial e o arquivamento dos processos das denúncias, desempenhar papel consultivo e educativo, fomentando a reflexão em torno da integridade, manter comunicação regular e permanente com os colaboradores da empresa.

2 DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO COMITÊ

O comitê será composto por 5 colaboradores, cada colaborador terá sua função definida dentro do comitê e sua porcentagem de atuação nas decisões tomadas.

Função dentro da empresa	Função dentro do comitê	Atribuições do comitê	Porcentagem de decisão
Diretor	Presidente	Será responsável, dentre outras atribuições, por administrar as tomadas de decisão e conduzir os trabalhos do comitê.	30%
Gestor Financeiro	Vice-presidente	Terá a incumbência de substituir o Presidente, quando de sua ausência ou impedimento legal.	25%
Engenheiro	Coordenador	Comparecer às reuniões, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito dos assuntos em discussão.	20%
Gestor de Licitação	Coordenador	Comparecer às reuniões, proferindo voto ou pareceres e manifestando-se a respeito dos assuntos em discussão.	20%
Assistente ADM	Secretário	Será responsável pelos registros das reuniões, pela comunicação do comitê e assessoramento ao Comitê e manifestando-se a respeito dos assuntos em discussão.	5%

2.2 APRESENTAÇÃO DO COMITÊ

Após a formação do Comitê, será realizada uma reunião especifica para a divulgação com a presença de todos os colaboradores.

Para os provedores externos o comitê, será divulgado através de e-mails, publicações no site oficial e nas redes sociais da empresa.

2.3 ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ

Documento de propriedade da empresa. Proibido a reprodução sem autorização prévia e expressa. **Rev 00**

PI01 – CRIAÇÃO DE COMITE

O comitê se reunirá sempre que houver uma denúncia, assim que a denúncia for registrada o comitê terá um prazo de 5 dias úteis para analisar a procedência da denúncia com base nas informações estabelecidas pelo denunciante, caso o comitê indefira a denúncia, esta será registrada no **FR PI 01.1- Relatório de denúncias** e disponibilizado no site da empresa.

Caso o comitê analisando e deferindo como procedente a denúncia coordenará o início das investigações, o comitê terá o prazo de 30 dias úteis para realizar a investigação, tomar as ações devidas e verificar a eficácia, mantendo os registros comprobatórios de todas as etapas do processo.

Ao finalizar a investigação o comitê deverá emitir um Informe sobre a existência de fatos constitutivos de infração do Programa de Integridade, que inclua sugestões de sanções aplicáveis.

O comitê deverá efetuar o acompanhamento, obtendo o respaldo ou evidência de qualquer sanção ou ação corretiva como resultado da investigação realizada e como garantia do seu cumprimento.

O comitê deverá manter um registro atualizado e confidencial das investigações (em curso e encerradas), das denúncias e medidas disciplinares aplicadas em relação ao descumprimento do Programa de integridade e quaisquer dos delitos mencionados neste documento.

Ao final de toda reunião será realizada uma ata pelo secretário e todos os membros do comitê presentes na reunião deverão assinar.

Outra atribuição do comitê são os monitoramentos do Programa de Integridade, através dos indicadores e registros gerados. Os monitoramentos serão abordados durante a reunião mensal.

Todas as atribuições do comitê estão descritas no Regimento Interno da MAMUTE.

Documento de propriedade da empresa**.** Proibido a reprodução sem autorização prévia e expressa. **Rev 00**