Regimento Interno do Comitê de Ética e Compliance

MAMUTE CONSTRUTORA E COMERCIO

Revisão 00

Sumário

CAPÍTULO I – COMITÊ.....2
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMITÊS AUXILIARES.....2
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES 3
CAPÍTULO IV – DEVERES E PRERROGATIVAS 4
CAPÍTULO V – REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS 5
CAPÍTULO VI – RELATÓRIOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.....6
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....6
ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE 7
ANEXO II - TERMO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO 7

CAPÍTULO I – COMITÊ

Art. 1º O presente Regimento disciplina a organização e o funcionamento do Comitê de Ética e Compliance da MAMUTE Construtora e Comércio Ltda., definindo suas competências, atribuições, responsabilidades, deveres e regras de atuação, em consonância com o Programa de Integridade, o Código de Conduta, as normas internas e a legislação aplicável.

Parágrafo único. O Comitê exercerá suas atribuições no âmbito da MAMUTE, abrangendo suas atividades administrativas, comerciais e operacionais, inclusive obras, canteiros, frentes de serviço e demais locais onde a empresa desenvolva suas atividades.

Art. 2º O Comitê de Ética e Compliance é órgão permanente, não remunerado e de assessoramento à Alta Administração, com autonomia para o exercício de suas atribuições relacionadas à ética, integridade e compliance.

Parágrafo único. A atuação do Comitê observará os princípios da legalidade, ética, imparcialidade, confidencialidade, boa-fé, respeito, independência, não retaliação e proteção das pessoas envolvidas.

Art. 3º O Comitê acompanhará a implementação, manutenção, monitoramento e melhoria contínua do Programa de Integridade da MAMUTE, bem como o adequado tratamento das manifestações e denúncias recebidas pelos canais disponibilizados pela empresa.

Art. 4º O Comitê poderá constituir grupos de trabalho ou solicitar apoio técnico de profissionais internos ou externos sempre que a natureza ou a complexidade do assunto exigir conhecimento especializado, preservada a confidencialidade das informações.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, FUNCIONAMENTO E COMITÊS AUXILIARES

Art. 5º O Comitê de Ética e Compliance será composto por 05 (cinco) membros designados formalmente pela Alta Administração da MAMUTE.

§ 1º A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada.

§ 2º Os membros elegerão, entre seus pares, o Presidente do Comitê, devendo a escolha constar em ata.

§ 3º Os membros deverão possuir idoneidade, reputação compatível com a função, imparcialidade e condições para exercer suas atribuições com independência e confidencialidade.

Art. 6º Os membros do Comitê terão acesso aos recursos, sistemas, documentos e informações necessários ao desempenho de suas atribuições, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e sigilo aplicáveis.

Art. 7º Em caso de renúncia, destituição, falecimento, incapacidade, impedimento ou outra situação que impossibilite a continuidade de um membro, a Alta Administração designará substituto.

Art. 8º Os membros do Comitê terão autonomia para deliberar sobre assuntos de sua competência, sem interferência indevida, devendo atuar com imparcialidade e independência.

Art. 9º É vedada qualquer forma de retaliação contra membros do Comitê, denunciantes, testemunhas ou qualquer pessoa que, de boa-fé, participe de atividades relacionadas ao Programa de Integridade ou à apuração de denúncias.

Art. 10º Os membros do Comitê terão acesso direto à Alta Administração para reportar situações relevantes, deliberações, riscos e eventuais irregularidades identificadas no âmbito do Programa de Integridade.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 11º Compete ao Comitê de Ética e Compliance:

I. estabelecer procedimentos necessários à sua atuação e ao cumprimento de seus objetivos;

II. acompanhar a implementação, manutenção e melhoria contínua do Programa de Integridade da MAMUTE;

III. acompanhar periodicamente os riscos de integridade relacionados às atividades da empresa, incluindo obras, licitações e contratos, relacionamento com agentes públicos, fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados e demais terceiros;

IV. acompanhar a implementação das ações decorrentes das avaliações de riscos de integridade;

V. observar e assegurar a confidencialidade das informações e documentos analisados, protegendo denunciantes, testemunhas e demais pessoas envolvidas;

VI. receber, analisar, acompanhar e deliberar sobre os relatos e denúncias encaminhados ao Comitê, conforme os procedimentos internos aplicáveis;

VII. acompanhar as apurações internas e avaliar as recomendações constantes dos respectivos relatórios;

VIII. recomendar medidas disciplinares e ações corretivas, observados a legislação, as normas internas, a proporcionalidade e a uniformidade de tratamento;

IX. acompanhar a implementação das ações corretivas e de melhoria decorrentes das apurações;

X. revisar periodicamente o Código de Conduta e propor atualização das políticas, normas e procedimentos relacionados à integridade;

XI. emitir orientações sobre questões de ética, integridade, conflito de interesses e aplicação do Código de Conduta;

XII. atuar como instância de esclarecimento de dúvidas relacionadas ao Programa de Integridade e ao Código de Conduta;

XIII. propor à Alta Administração medidas para o fortalecimento da cultura de ética, integridade, transparência e prevenção à fraude e à corrupção;

XIV. acompanhar a realização dos treinamentos e ações de comunicação relacionados ao Código de Conduta, Programa de Integridade, prevenção à fraude e à corrupção, Canal de Denúncias e demais temas de integridade aplicáveis às atividades da MAMUTE;

XV. acompanhar indicadores relacionados ao Programa de Integridade e ao Canal de Denúncias, preservando a confidencialidade e a identidade das pessoas envolvidas;

XVI. assegurar a disponibilidade e o adequado funcionamento do Canal de Denúncias, garantindo confidencialidade, imparcialidade e proteção contra retaliações;

XVII. solicitar documentos, informações e esclarecimentos necessários ao exercício de suas atribuições, observadas as hipóteses legais de sigilo;

XVIII. constituir e convocar grupos de trabalho ou solicitar apoio técnico quando necessário;

XIX. elaborar o Relatório Anual de Acompanhamento do Programa de Integridade;

XX. exercer outras atribuições relacionadas à ética, integridade e compliance previstas nas normas internas da MAMUTE.

Parágrafo único. Denúncias que envolvam membro do Comitê serão encaminhadas diretamente à Alta Administração, ficando o membro envolvido impedido de participar da análise, investigação ou deliberação do caso.

Art. 12º Compete ao Presidente do Comitê de Ética e Compliance:

I. convocar e coordenar as reuniões;

II. definir e organizar as pautas das reuniões;

III. representar o Comitê perante a Alta Administração e demais públicos internos e externos, quando necessário;

IV. orientar os trabalhos e manter a ordem dos debates;

V. convocar pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias, observadas as regras de confidencialidade e conflito de interesses;

VI. apurar as votações e proclamar os resultados;

VII. exercer voto de qualidade em caso de empate;

VIII. assegurar o registro das deliberações e o adequado arquivamento das atas e documentos;

IX. adotar as providências necessárias ao funcionamento do Comitê;

X. cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO IV – DEVERES E PRERROGATIVAS

Art. 13º Os membros do Comitê deverão cumprir o Código de Conduta, o Programa de Integridade, este Regimento, as políticas e normas internas da MAMUTE e a legislação aplicável.

§ 1º Os membros deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da MAMUTE e da efetividade do Programa de Integridade, vedada a utilização da função para obtenção de vantagem própria ou de terceiros.

§ 2º Os membros deverão preservar o sigilo sobre denúncias, investigações, documentos, dados pessoais, informações estratégicas e demais informações confidenciais a que tiverem acesso.

§ 3º O dever de confidencialidade permanece mesmo após o encerramento da participação do membro no Comitê.

§ 4º Todos os membros deverão assinar o Termo de Confidencialidade e o Termo de Idoneidade e Ausência de Impedimento constantes dos anexos deste Regimento.

Art. 14º O membro deverá declarar, tempestivamente, qualquer conflito de interesses, interesse particular ou circunstância que possa comprometer sua independência ou imparcialidade em relação a assunto submetido ao Comitê.

§ 1º O membro impedido não participará da análise, discussão, investigação ou deliberação relacionada ao assunto, devendo o impedimento ser registrado em ata.

§ 2º Caso o próprio membro não declare o conflito, qualquer integrante que tenha conhecimento da situação deverá comunicá-la ao Comitê.

Art. 15º Os membros poderão solicitar diretamente documentos, informações, esclarecimentos e acesso aos locais necessários ao exercício de suas atribuições, respeitados os limites legais, a proteção de dados pessoais, a segurança da informação e as normas internas.

CAPÍTULO V – REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

Art. 16º O Comitê reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou solicitação de qualquer de seus membros.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente, por videoconferência ou por outro meio eletrônico que permita a participação e identificação dos membros.

§ 2º A convocação deverá indicar, sempre que possível, os assuntos a serem tratados e ser acompanhada dos documentos necessários à análise.

§ 3º Situações urgentes poderão ser incluídas em pauta mediante justificativa.

Art. 17º As reuniões serão instaladas com a presença da maioria dos membros do Comitê.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros participantes.

§ 2º Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

§ 3º O voto divergente poderá ser registrado em ata, a pedido do respectivo membro.

Art. 18º As reuniões observarão, em linhas gerais, a seguinte ordem:

I. verificação de quórum e instalação;

II. apresentação e discussão dos assuntos da pauta;

III. deliberações e definição de responsáveis e prazos, quando aplicável;

IV. registro de impedimentos ou conflitos de interesses;

V. comunicações gerais;

VI. encerramento.

Art. 19º Pessoas convidadas a contribuir para o esclarecimento de assuntos específicos participarão somente durante o período necessário à análise da matéria, salvo decisão diversa do Comitê.

Art. 20º As reuniões serão registradas em ata, contendo, no mínimo, data, participantes, assuntos tratados, deliberações, impedimentos declarados, responsáveis e prazos definidos, quando aplicável.

Parágrafo único. As atas e documentos do Comitê serão arquivados de forma segura, com acesso restrito às pessoas autorizadas, observados os requisitos de confidencialidade e proteção de dados.

CAPÍTULO VI – RELATÓRIOS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 21º O Comitê elaborará, anualmente, Relatório de Acompanhamento do Programa de Integridade, contemplando, conforme aplicável, as ações realizadas, treinamentos e comunicações, indicadores do Canal de Denúncias, situações apuradas, medidas adotadas, acompanhamento dos riscos de integridade e oportunidades de melhoria.

§ 1º O relatório preservará a confidencialidade e a identidade das pessoas envolvidas.

§ 2º O relatório será apresentado à Alta Administração para conhecimento, avaliação e definição das medidas necessárias ao aprimoramento contínuo do Programa de Integridade.

Art. 22º O Comitê acompanhará periodicamente a efetividade do Programa de Integridade e poderá propor revisões de documentos, controles, treinamentos, processos e mecanismos de prevenção e detecção de irregularidades.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º A MAMUTE disponibilizará ao Comitê os recursos necessários ao adequado desempenho de suas atribuições, observadas a estrutura e a realidade da empresa.

Art. 24º Caberá ao Comitê esclarecer dúvidas relativas à aplicação deste Regimento e propor à Alta Administração as alterações que considerar necessárias.

Parágrafo único. Os casos omissos serão analisados pelo Comitê, observadas suas competências, as normas internas e a legislação aplicável.

Art. 25º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Alta Administração da MAMUTE e permanecerá vigente até que seja formalmente revisado ou substituído.

Parágrafo único. Alterações deste Regimento deverão ser aprovadas pela Alta Administração e formalmente comunicadas aos membros do Comitê.

ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na condição de integrante do Comitê de Ética e Compliance da MAMUTE Construtora e Comércio Ltda., comprometo-me a manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre informações, documentos, relatos, denúncias, investigações, dados pessoais, deliberações e demais informações a que tiver acesso em razão das atividades desempenhadas no Comitê.

Comprometo-me a utilizar tais informações exclusivamente para o exercício das atribuições do Comitê, não as divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros.

O dever de confidencialidade permanecerá mesmo após o encerramento de minha participação no Comitê, observadas as disposições legais aplicáveis.

Declaro estar ciente de que o descumprimento deste compromisso poderá resultar na adoção das medidas cabíveis previstas nas normas internas e na legislação aplicável.

Local e data: _____

Assinatura: _____

ANEXO II - TERMO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, na condição de integrante do Comitê de Ética e Compliance da MAMUTE Construtora e Comércio Ltda., declaro possuir idoneidade e condições para exercer as atribuições inerentes à função, comprometendo-me a atuar com ética, imparcialidade, independência, boa-fé e observância às normas internas da empresa.

Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer situação de conflito de interesses, impedimento ou circunstância que possa comprometer minha independência ou imparcialidade na análise de assuntos submetidos ao Comitê, abstendo-me de participar das respectivas discussões e deliberações.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas neste termo e estar ciente das responsabilidades decorrentes de eventual declaração falsa.

Local e data: _____

Assinatura: _____