

Regimento Interno **Comitê de Ética & Compliance**



GRUPO
RCS

TECNOLOGIA NA ENGENHARIA

Apresentação

O Comitê de Ética e Compliance da RCS é um órgão de planejamento, coordenação e supervisão das atividades de compliance da Empresa, regulamentado através deste Regimento Interno, que constitui uma norma geral de cumprimento obrigatório para todos.

O Comitê de Ética e Compliance atua de maneira independente em relação às demais áreas e equipes internas da Empresa, e não está sujeito a qualquer ingerência por parte da gestão do Grupo RCS.

Em caso de conflito, a legislação e a regulamentação interna terão prevalência sobre as disposições deste Regimento Interno.

Boa leitura!



Índice

- 3** Apresentação
- 5** Estrutura e Composição
- 7** Competências
- 13** Atividades
- 14** Divulgação
- 15** Conflito de Interesses
- 16** Confidencialidade
- 17** Considerações Finais



Estrutura e Composição

Este Comitê é formado por um grupo de trabalho representativo, orientado à instrução das atividades consultivas, investigativas, assessoramento e de instrução necessária à operacionalização das regras de Compliance.

O Comitê será composto por, no mínimo, 5 (cinco) membros, designados pela Diretoria de Governança do Grupo RCS, sem mandato com prazos definidos.

Será designado um Gestor de Compliance, responsável pela implementação geral dos procedimentos descritos neste Regimento Interno. Em caso de sua ausência, deverá designar um responsável temporário para a sua substituição e cumprimento de suas funções. Caso tal designação não seja realizada, caberá à Diretoria de Governança do Grupo RCS fazê-lo.

As designações, ou substituição de membros serão formalizadas em Ata

As substituições poderão ocorrer nas seguintes situações:

- I. Não observância das diretrizes deste Regimento;
- II. Comportamento incompatível às atribuições da função;
- III. Encerramento de vínculo com o Grupo RCS;
- IV. Renúncia do membro.

Além das hipóteses expostas, a Diretoria de Governança do Grupo RCS reserva-se o direito de destituir qualquer dos membros do Comitê a qualquer momento e sem necessidade de justificativa.

Na eventualidade de vacância que prejudique a composição mínima do Comitê, a Diretoria de Governança do Grupo RCS terá o prazo de até 30 (trinta) dias para designar novos membros.

Os membros designados para compor o Comitê, quando pertencentes aos quadros de colaboradores do Grupo RCS, não serão remunerados adicionalmente pelo desempenho de suas atribuições no Comitê, resguardando-se que tal participação não será interpretada como acúmulo de funções.

A função dos membros do Comitê é indelegável, devendo ser executada com diligência, sigilo, imparcialidade e discrição.



Competências

Compete ao Comitê de Conduta Ética e Compliance estabelecer os critérios mínimos de boas práticas, com vistas a assegurar a conformidade com as diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta do Grupo RCS, bem como em suas políticas complementares. Tal medida visa garantir um ambiente de negócios íntegro, prevenindo a ocorrência de violações, detectando eventuais transgressões e aplicando medidas punitivas ou corretivas quando necessário, de acordo com as disposições legais e regulamentares pertinentes.

São atribuições do Comitê de Conduta Ética e Compliance:

- I. Gerir, divulgar e implementar o Código de Conduta Ética do Grupo RCS;
- II. Deliberar sobre casos de violação ao Código de Conduta Ética do Grupo RCS;
- III. Analisar, direcionar, monitorar e supervisionar os processos de avaliação de riscos de conformidade da Companhia, abrangendo políticas e procedimentos, em concordância e de forma complementar aos demais comitês já estabelecidos e em funcionamento;
- IV. Reunir-se com a Diretoria de Governança do Grupo RCS para deliberar sobre políticas, práticas e procedimentos fundamentais para a conformidade legal e preservação da imagem e estratégias do Grupo RCS, sugerindo aprimoramentos nas políticas, práticas e procedimentos adotados, bem como a implementação de medidas complementares quando necessário;
- V. Promover treinamentos para difundir as normas e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da RCS e conteúdos específicos relacionados ao compliance, assegurando a observância rigorosa de todas as leis, normas e regulamentos, com o objetivo de minimizar, eliminar e/ou mitigar os riscos de compliance existentes;
- VI. Acompanhar e zelar pelo fiel cumprimento de todas as leis e normas que regem as atividades do Grupo RCS;
- VII. Atuar como instância consultiva em questões éticas, esclarecer dúvidas de interpretação do Código de Conduta Ética do Grupo RCS e estabelecer condutas que possam não ter sido contempladas no presente documento;
- VIII. Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimentos às suas manifestações;
- IX. Aconselhar sobre situações de potencial conflito de interesses dentro da Companhia;
- X. Avaliar relatos de potenciais não conformidades, registrados nos Canais da Companhia, comunicados ao Departamento de Recursos Humanos e/ou aos líderes e gestores de equipes;

- XI. Comunicar imediatamente à Diretoria de Governança do Grupo RCS as situações de elevado potencial lesivo, as quais são caracterizadas por (i) risco à integridade física ou à vida de colaboradores ou terceiros relacionados e (ii) possibilidade de significativo dano à imagem ou reputação da Companhia;
- XII. Instaurar processos de averiguação para apurar fatos relacionados ao descumprimento das normas e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta da RCS;
- XIII. Preservar a identidade confidencial dos informantes e denunciantes, assegurando que não sofram retaliações de qualquer natureza;
- XIV. Salvar documentos e evidências de apuração dos fatos nas investigações, sob alto sigilo e confidencialidade;
- XV. Sugerir as medidas disciplinares cabíveis às não conformidades constatadas em processo de averiguação;
- XVI. Arquivar os processos de averiguação quando o procedimento investigativo for concluído ou quando o reporte não apresentar indícios suficientes para justificar a instauração do processo investigativo;

XVII. Outras atribuições, além das relacionadas, que poderão ser fixadas pela Diretoria de Governança do Grupo RCS, se julgado oportuno e necessário.

XVIII.

Competirá ao Gestor de Compliance reger as atividades do Comitê, sendo responsável, dentre outras coisas, por:

- I. Coordenar as reuniões;
- II. Decidir sobre a pauta das reuniões;
- III. Receber as denúncias de violação ao Código de Conduta Ética do Grupo RCS realizadas através dos canais de reporte disponibilizados pela Companhia, verificar a ocorrência de possível violação e (a) em caso positivo, encaminhá-las para análise do Comitê, ou (b) em caso negativo, encaminhar resposta de improcedência, com posterior arquivamento do processo de averiguação;
- IV. Examinar de forma confidencial todos os assuntos que surgirem, visando preservar a imagem do Grupo RCS, bem como das pessoas envolvidas no caso;

- V. Prestar suporte a todas as áreas da Grupo RCS no que concerne a esclarecimentos de todas as regras e normas referentes à matéria de compliance;
- VI. Acompanhamento de conformidade das operações e atividades do Grupo RCS;
- VII. Decidir sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste regimento;
- VIII. Revisar anualmente este Regimento Interno, a fim de avaliar a adequação das políticas e procedimentos estabelecidos e sua eficácia, levando em consideração, entre outros aspectos, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer atualizações necessárias decorrentes de mudanças nas atividades realizadas pelo Grupo RCS ou alterações na legislação vigente;
- IX. Garantir o adequado funcionamento do Comitê, mantendo a Diretoria de Governança do Grupo RCS informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos;
- X. Fazer cumprir este Regimento Interno, o Código de Conduta Ética do Grupo RCS e políticas complementares.



Atividades

O Comitê se reunirá mediante solicitação fundamentada de qualquer um de seus membros ou em decorrência de possíveis violações reportadas.

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. Excepcionalmente, as reuniões poderão ser realizadas em espaço distinto ao da Companhia, desde que atenda aos critérios de sigilo e confidencialidade.

De cada reunião será lavrada ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença, conforme padrões internos da empresa.

As denúncias serão encaminhadas ao Gestor de Compliance e, havendo violação ao Código de Conduta Ética do Grupo RCS, serão analisadas e deliberadas pelo Comitê, assegurando ao infrator o pleno exercício do direito de defesa. Dentre as penalidades passíveis de aplicação, destacam-se



Divulgação

advertência, suspensão ou demissão, em conformidade com a legislação em vigor. Tais medidas disciplinares não excluem a possibilidade de responsabilização civil e/ou criminal pelos eventuais danos suportados pelo Grupo RCS, mediante os procedimentos legais cabíveis.

Todos os colaboradores e membros da administração do Grupo RCS devem ser devidamente informados sobre o conteúdo deste Regimento Interno e do Código de Conduta Ética do Grupo RCS durante o processo de integração inicial ao Grupo RCS, mediante o recebimento de uma cópia (preferencialmente por meio digital) de tais documentos.

O Comitê de Compliance é responsável por conduzir reciclagens anuais e fornecer comunicados periódicos, conforme julgar necessário e recomendável.

→ ⚡ ← Conflito de Interesses

O membro do Comitê que se encontrar em situação de conflito real ou potencial com determinada matéria pautada para reunião, seja por se tratar de uma área ou departamento sob sua gestão, seja devido a relacionamentos pessoais ou familiares com colaboradores ou terceiros envolvidos em relatos de potenciais não conformidades, deve declarar-se impedido e abster-se de participar das discussões sobre o assunto.

É considerado, também, conflito de interesse o recebimento, apuração e tratamento de potenciais não conformidades que tenham relação direta com o próprio membro do Comitê.

As declarações de conflito deverão ser devidamente formalizadas em Ata.



Confidencialidade

Todas as informações e documentos disponibilizados ou produzidos pelo Comitê são considerados confidenciais, independentemente de haver registro expresso nesse sentido nos documentos. Fica terminantemente proibido o compartilhamento, parcial ou integral, dessas informações com terceiros, exceto nos casos em que (i) seja estritamente necessário para o desempenho das atribuições do Comitê; (ii) seja requerido por autoridades governamentais ou pessoas investidas de autoridade equivalente, por força de exigência legal, ou (iii) haja obrigação legal de comunicação a autoridades governamentais ou pessoas investidas de autoridade, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Os agentes externos, compreendidos como os colaboradores da empresa convidados a fornecer informações técnicas ou relacionadas às suas atividades ou departamentos, ou especialistas independentes, terão acesso às informações sob

posse ou propriedade do Comitê somente na medida necessária para o desempenho de suas funções ou o cumprimento dos objetivos do convite.



Considerações Finais

Casos Omissos

Eventuais casos omissos, lacunas ou dúvidas de interpretação das disposições deste Regimento Interno serão submetidas a votação, e, quando necessário, encaminhadas para análise e decisão da Diretoria de Governança do Grupo RCS.

Atualização do Regimento

Este Regimento Interno será revisado sempre que os membros do Comitê ou da Diretoria de Governança do Grupo RCS julgarem pertinente, e todas as alterações deverão ser aprovadas pela Diretoria de Governança da Companhia.

GRUPO
RCS

TECNOLOGIA NA ENGENHARIA