



Regimento Interno do Comitê de Compliance e Integridade

insi digital.
simple.
human.

O QUE EU ENCONTRO NESSA POLÍTICA

OBJETIVO.....	3
INSTITUIÇÃO	3
COMPOSIÇÃO	3
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	4
ATRIBUIÇÕES DE COORDENADOR	6
REUNIÕES.....	6
DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS	7
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	8

OBJETIVO

Artigo 1º - Este Regimento tem por objetivo reunir os princípios básicos de organização do Comitê de Compliance e Integridade da Insi, bem como, normatizar seu funcionamento, estrutura e atividades, para o bom e fiel desempenho de suas funções.

Artigo 2º - O Comitê de Compliance e Integridade ("Comitê") é o órgão da empresa responsável pela supervisão e acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Compliance da Insi, especialmente dos temas abrangidos pelo Código de Ética e Conduta, pela orientação na elaboração de documentos e processos relacionados ao Programa de Compliance, pelo monitoramento e desenvolvimento dos planos de ação dos riscos de Compliance, bem como pela avaliação, mensuração e tratamento das questões registradas pelos canais de denúncia instituídos pela empresa.

Artigo 3º - O Comitê tem poder decisório pleno, com autonomia e hierarquia sobre todos os assuntos discutidos, exceto aqueles que são de competência exclusiva da Diretoria Executiva e/ou do Conselho de Administração. Assim, as deliberações do Comitê serão expressas mediante a aprovação da maioria de seus membros, e quando o caso requerer, constituindo-se em recomendações.

INSTITUIÇÃO

Artigo 4º - A instituição do Comitê, assim como a sua supressão, é de responsabilidade do Conselho de Administração da Insi.

COMPOSIÇÃO

Artigo 5º - O Comitê de Compliance e Integridade é composto por 4 (quatro) membros titulares, sendo eles o(a) Diretor(a) de Pessoas e Performance, o(a) Vice-presidente, o(a) Gerente Jurídico e de Compliance e; o(a) Compliance Officer. Os membros do Comitê não

receberão remuneração, além daquela a que fazem jus em razão de sua função na empresa.

Artigo 6º - O mandato dos membros é indelegável e possui prazo de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução, iniciado concomitantemente com a primeira reunião do Comitê.

Artigo 7º - O Conselho de Administração da Insi poderá alterar a formação do Comitê a qualquer tempo, reduzindo, acrescentando, excluindo ou acrescentando membros.

Artigo 8º - O Comitê escolherá entre os seus membros quem ocupará a função de Coordenador. Esta escolha será realizada na primeira reunião após a aprovação da composição do referido Comitê.

Parágrafo Único – A duração do exercício do cargo de Coordenador do Comitê coincidirá com o prazo mencionado no artigo 6º, acima.

Artigo 9º - Em caso de renúncia ou impedimento definitivo de um membro do Comitê, o Conselho de Administração da Insi deverá escolher substituto para esta posição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 10º - Para garantir a efetividade do Programa de Compliance, o Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras indicadas pelo Conselho de Administração da empresa:

- Acompanhar e exigir a implementação do Programa de Compliance, a sua disseminação, a realização de capacitações sobre temas específicos de Compliance, a revisão e atualização do Código de Ética e Conduta e a elaboração de demais documentos complementares relacionados ao Programa de Compliance;
- Acompanhar e monitorar os riscos de Compliance, bem como exigir internamente o cumprimento de seus planos de ação;

- Promover a melhoria contínua do Programa de Compliance, identificando oportunidades de aprimoramento nos processos internos;
- Analisar e averiguar todas as questões e sugestões registradas e encaminhadas pelos canais de denúncia, de âmbito interno e externo, mesmo aquelas que digam respeito a pessoas dos mais altos escalões da empresa, podendo, para o cumprimento da atribuição, delegar
- funções investigativas a terceiros nomeados exclusivamente para a finalidade, desde que se tratem de pessoas de absoluta confiança e que guardem estrita observância às regras e princípios de confidencialidade das informações e assuntos que vierem a ter acesso;
- Direcionar as análises, coleta de dados e informações e tomar providências e medidas que entender mais adequadas para resolver as questões, assim como dar encaminhamentos às sugestões apresentadas para as respectivas áreas de interesse, à Diretoria Executiva ou ao Conselho de Administração;
- Orientar e deliberar sobre o tipo de medida disciplinar a ser aplicada às violações de qualquer ordem, com observância à Política de Medidas Disciplinares, ao Código de Ética e Conduta e às demais normas internas da empresa;
- Solucionar possíveis conflitos de interpretação no caso de dúvidas a respeito de qualquer tema do Código de Ética e Conduta;
- Apresentar, quando solicitado, estatísticas, status, dados, soluções encontradas e informações a respeito das questões relativas à ética e Compliance ao Conselho de Administração;
- Avaliar e formular recomendações com respeito à estratégia de relacionamento da empresa com seu público interno e externo, a fim de elevar o nível de confiança e preservar a imagem e a reputação desta.

ATRIBUIÇÕES DE COORDENADOR

Artigo 11º - Compete ao Coordenador do Comitê:

- Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Ética;
- Supervisionar e organizar administrativamente o Comitê;
- Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;
- Representar o Comitê nas reuniões onde seja chamado a participar a requerimento de qualquer outro órgão da empresa;
- Elaborar as atas de cada reunião.

REUNIÕES

Artigo 12º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente e bimensalmente e, quando necessário, extraordinariamente, por convocação de um de seus membros.

Parágrafo Primeiro – As reuniões do Comitê serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, fazendo constar da convocação a indicação das matérias a serem tratadas na reunião.

Parágrafo Segundo – O Comitê se reunirá e deliberará validamente com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo Terceiro – É permitida a participação de membros às reuniões ordinárias e extraordinárias por meio do sistema de conferência telefônica ou videoconferência, com a posterior assinatura da respectiva ata na reunião, inclusive, mediante assinatura digital.

Parágrafo Quarto – É permitida a participação de convidados indicados pelo coordenador ou demais membros do Comitê. Para tanto, os nomes dos convidados deverão ser informados aos membros do Comitê com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. A participação do convidado deverá ser aprovada de forma unânime pelos membros titulares do Comitê.

Artigo 13º - As reuniões do Comitê deverão ser transcritas em atas a serem assinadas pelos presentes, sendo posteriormente arquivadas na sede da empresa. Das atas deverão constar os pontos mais relevantes das discussões, deliberações, relação dos presentes, justificativas de ausências, possíveis irregularidades e providências solicitadas.

Artigo 14º - As reuniões do Comitê serão realizadas por vídeo conferência, na sede da Insi ou, se assim julgarem conveniente todos os seus membros, em outro local.

DOS DEVERES E PRERROGATIVAS DO COMITÊ E DE SEUS MEMBROS

Artigo 15º - Os membros do Comitê ficam sujeitos às disposições do Código de Ética e Conduta da empresa.

Artigo 16º - Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a empresa e devem resguardar o sigilo das informações tratadas conforme as políticas internas da empresa.

Artigo 17º - Quando o tema em discussão envolver a área de responsabilidade de um dos membros do Comitê, este poderá se declarar impedido, ou ser declarado impedido pelos demais membros do Comitê de opinar de forma a evitar o conflito de interesse.

Artigo 18º - Caberá ao Coordenador encaminhar para tratamento as questões relativas aos temas de Ética e Compliance, podendo indicar outros profissionais da empresa para tal atividade, de acordo com o Procedimento de apuração de denúncias e Medidas Disciplinares.

Artigo 19º - Será autorizado ao indicado o direito de declarar-se impedido, desde que de forma justificada.

Artigo 20º - Para temas encaminhados via Canal de Ética, o comitê terá o prazo de até 15 (quinze) dias para iniciar a realização de averiguação junto às áreas responsáveis.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 21º - Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Insi e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

Artigo 22º - Uma vez aprovado este Regimento, ele será observado imediatamente pela empresa, seus Diretores e colaboradores e pelos membros do Comitê. Qualquer alteração somente poderá ser realizada pelo Conselho de Administração ou mediante deliberação dos membros do Comitê, desde que aprovada por aquele.

São Leopoldo/RS, 01 de setembro de 2023



Dúvidas?

Contate: [insi.com](https://www.insicom.com)