

---

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA E *COMPLIANCE*

### CAPÍTULO I Do Objetivo

**Art. 1º.** O Comitê de Ética e *Compliance* tem por finalidade realizar atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas que garantam a conformidade das ações, decisões e das normas internas e externas aplicáveis à Fundação, bem como práticas voltadas à disseminação da cultura de ética, *compliance* e controles internos e à mitigação de riscos.

### CAPÍTULO II Da Composição

**Art. 2º.** O Comitê de Ética e *Compliance* será constituído por 4 (quatro) membros fixos, na forma abaixo definida:

- I. Gerente Executivo Jurídico (“GEJUR”);
- II. Gerente Executivo de *Compliance*, Riscos e Controles Internos (“GECOMP”) ou membro designado por este;
- III. 1 (um) Membro da GECOMP;
- IV. Gerente Executivo de Pessoas, Administração e Sustentabilidade (“GEPAS”) ou membro designado por este.

**Parágrafo 1º.** Os membros do Comitê de Ética e *Compliance* não serão remunerados por sua participação neste colegiado.

**Parágrafo 2º.** Os membros do Comitê de Ética e *Compliance* não terão mandato com prazos definidos, tendo em vista que sua composição está vinculada às funções delimitadas no Art. 2º

**Parágrafo 3º.** O coordenador do Comitê de Ética e *Compliance* e seu substituto, para casos de ausência ou afastamento temporário, serão escolhidos por maioria absoluta, entre seus pares.

**Parágrafo 4º.** O Coordenador exercerá a função por 1 (um) ano, permitindo-se 1 (uma) recondução sucessiva.

**Parágrafo 5º.** Ao menos 2 (dois) membros deste Comitê deverão possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em áreas de controles, *compliance*, gestão de pessoas ou jurídica para conduzir apuração de assuntos pertinentes a desvios éticos ou de conduta.

---

---

**Art. 3º.** A Secretaria de Governança e Órgãos Colegiados (“SECOL”) exercerá a atribuição de secretaria do Comitê de Ética e *Compliance*.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Atribuições**

**Art. 4º.** São atribuições do Comitê de Ética e *Compliance*:

- I. Analisar eventual impacto de normas legais, regulamentares e demais questões relacionadas a *compliance*, controles Internos e riscos sobre as atividades da FAPES;
- II. Auxiliar na disseminação da cultura de *compliance*, controles internos, ética e de mitigação riscos, principalmente daqueles advindos do não cumprimento dos normativos internos e externos;
- III. Propor, quando necessário, à Diretoria Executiva, a atualização de políticas internas ou do Código de Ética e Conduta da FAPES;
- IV. Propor treinamentos relacionados a *compliance* e Ética;
- V. Elaborar, manter, atualizar ou propor ajustes ao Programa de *Compliance* e Integridade;
- VI. Aprovar políticas internas relacionadas a *Compliance*, Controles Internos e temas correlatos e seus planos de comunicação e treinamento;
- VII. Tomar ciência e opinar sobre pareceres ou relatórios de *compliance* e controles internos diversos;
- VIII. Dar conhecimento, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal, no que couber, sobre *status* de investigações ou denúncias recebidas, propondo tratamento, inclusive encaminhamento à autoridade competente, nas hipóteses de indícios de que atos cometidos possuem repercussão na esfera administrativa, civil e penal e preservando a confidencialidade da origem das informações, quando aplicável;
- IX. Analisar novas leis e regulamentos, inclusive aqueles em audiência pública, com vistas à identificação de possíveis impactos e propostas de medidas adicionais;  
e
- X. Esclarecer dúvidas de quaisquer colaboradores, independentemente de nível hierárquico, quanto a assuntos relacionados à integridade, ética, prevenção a ilícitos ou situações de conflitos de interesses reais, potenciais ou aparentes.

**Parágrafo único.** O Comitê de Ética e *Compliance* poderá tratar de outras matérias diretamente relacionadas a ética, controles internos, riscos e *compliance* da Fundação, desde que pautadas por seu coordenador ou por proposta dos demais membros.

---

---

**Art. 5º.** São atribuições do Coordenador do Comitê de Ética e *Compliance*:

- I. Decidir sobre a pauta das reuniões;
- II. Coordenar as reuniões;
- III. Decidir sobre o acolhimento dos assuntos eventualmente apresentados na reunião, optando por sua discussão no dia ou pela transferência do assunto para outra data;
- IV. Decidir sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste regimento;
- V. Decidir quanto à participação de convidados nas reuniões do Comitê para prestar esclarecimentos técnicos ou sobre matéria em pauta;
- VI. Garantir o adequado funcionamento do Comitê, mantendo a Diretoria Executiva informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos; e
- VII. Fazer cumprir este regimento.

**Art. 6º.** São atribuições da secretaria do Comitê de Ética e *Compliance*:

- I. Cuidar dos procedimentos solicitados pelo coordenador à adequada realização das reuniões;
- II. Organizar o material necessário para a discussão dos assuntos pautados;
- III. Lavrar a ata da reunião com as deliberações do Comitê de Ética e *Compliance* e colher a assinatura de todos os membros presentes;
- IV. Disponibilizar a ata aos membros do Comitê de Ética e *Compliance* em até 3 (três) dias úteis após a data de realização da respectiva reunião;
- V. Encaminhar à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal cópia da ata da reunião do Comitê de Ética e *Compliance* devidamente assinada, acompanhada dos respectivos anexos, em até 3 (três) dias úteis, a partir da assinatura da mesma;
- VI. Arquivar em meio eletrônico as atas e demais documentos de análise que servirem de base às recomendações do Comitê.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Deveres e Competências**

**Art. 7º.** São deveres e competências dos membros do Comitê de Ética e *Compliance*:

- I. Comparecer às reuniões, sempre que convocados;
  - II. Examinar, de forma antecipada, os assuntos que serão discutidos na reunião;
  - III. Discutir e votar, quando for o caso, os assuntos submetidos ao Comitê;
  - IV. Solicitar ao Coordenador a realização de reunião extraordinária;
  - V. Sugerir a inclusão de assuntos nas reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los a qualquer momento, se a urgência assim o exigir;
-

**VI.** manter sigilo dos assuntos discutidos em reunião do Comitê de Ética e *Compliance*; e

**VII.** Contribuir para a disseminação da cultura de *compliance* e de controles internos em suas áreas de atuação.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Funcionamento**

**Art. 8º.** O Comitê de Ética e *Compliance* se reunirá uma vez a cada 3 (três) meses ou extraordinariamente sempre que convocado por seu coordenador, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ou com prazo reduzido, mediante concordância de todos os membros.

**Art. 9º.** A convocação das reuniões será feita através de mensagem de correio eletrônico enviada, pela SECOL, a cada membro do Comitê de Ética e *Compliance*, devendo dela constar dia, hora e local da reunião, bem como pauta dos assuntos a serem discutidos.

**Art. 10.** O material da pauta necessário a subsidiar a reunião será enviado, pela SECOL, para cada membro do Comitê de Ética e *Compliance*, dentro do prazo de sua convocação.

**Art. 11.** As reuniões do Comitê de Ética e *Compliance* serão instaladas e realizadas com quórum mínimo de 3 (três) membros.

**Art. 12.** Nas reuniões do Comitê de Ética e *Compliance*:

- I. Cada membro terá direito a 1 (um) voto, sendo as recomendações aprovadas por maioria simples dos presentes, cabendo ao coordenador o voto de qualidade;
- II. As recomendações emitidas versarão exclusivamente sobre os assuntos constantes da pauta;
- III. A abstenção será permitida aos membros do Comitê de Ética e *Compliance* em casos em que haja conflito de interesses;
- IV. Os membros do Comitê de Ética e *Compliance* poderão solicitar o registro de seu voto em separado, o qual deverá ser anexado à ata.

**§ 1º.** Poderão ser convocados profissionais técnicos, sem direito a voto, para assessorar os trabalhos do Comitê de Ética e *Compliance* em razão da matéria a ser discutida, aplicando-se, na hipótese de assuntos sigilosos, o Código de Ética e Conduta da FAPES.

**§ 2º.** Caso alguma decisão implique ação ou ciência de alguma unidade administrativa que não tenha representante no Comitê de Ética e *Compliance* ou

---

---

que este esteja ausente da reunião, deverá ser encaminhada à respectiva unidade, por solicitação do coordenador, competindo à SECOL a responsabilidade por tal comunicação.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Disposição Geral**

**Art. 13.** O Regimento Interno do Comitê de Ética e *Compliance* poderá ser alterado por decisão da Diretoria Executiva, com base ou não em recomendação devidamente fundamentada do Comitê de Ética e *Compliance*.

**Parágrafo único.** Este Regimento Interno será periodicamente revisto pelo Comitê de Ética e *Compliance*, podendo ser modificado a qualquer tempo, pela Diretoria Executiva da Fundação.

**Art.14.** O funcionamento e as atribuições do Comitê de Ética e *Compliance* devem ser regulados pelo presente regimento interno.

**Art.15.** Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação pela Diretoria-Executiva da FAPES.

---