

POLÍTICA DE COMPLIANCE DA ETIPI-PI

1. DEFINIÇÕES

- **Conformidade (compliance):** organização designada para prevenir e detectar a falta de conformidade com leis e regulamentações externas e internas existentes nos processos da empresa e no negócio da ETIPI, que possa ser cometida pelos seus empregados e outros agentes.
- **Cultura de compliance:** valores, ética, crenças e conduta que existem por toda a organização e interagem com as estruturas e os sistemas de controle da organização para produzir normas
- **Obrigações de compliance:** Exigências que uma empresa tem o dever de cumprir mandatoriamente ou por sua deliberação. São exemplos de obrigações de compliance mandatórias: leis e regulamentos; permissões, licenças ou outras formas de autorização; ordens, regras ou orientações emitidas por agências regulamentadoras; decisões judiciais ou de tribunais administrativos; tratados, convenções e protocolos. São exemplos de obrigações de compliance por deliberação da Empresa: requisitos organizacionais, como políticas e procedimentos; Código de Conduta e Integridade da ETIPI; Regulamento de Pessoal; demandas em acordos contratuais com a organização; manuais, normas setoriais e organizacionais pertinentes;
- **Risco de Não Conformidade:** é o risco de implicações negativas à integridade da ETIPI pelo descumprimento das regras de *Compliance*, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou de imagem à ETIPI e/ou suas subsidiárias;
- **Programa de Compliance:** é o conjunto de iniciativas da ETIPI que visa prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras de *Compliance*, identificando riscos e/ou causas, agindo preventiva e/ou corretivamente, e promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras



estabelecidas e de uma conduta ética.

- **Stakeholders:** todos os grupos de pessoas ou organizações que podem ter algum tipo de interesse pelas ações a empresa.
- **Consequências** – Medidas administrativas e demais ações de remediação implementadas pela ETIPI em decorrência da gestão e do tratamento de manifestações classificadas como denúncias devidamente apuradas ou detectadas diretamente pelos gestores.
- **Alta Administração** – conjunto de executivos da empresa, composto pelos membros do Conselho de Administração e de seus Comitês, da Diretoria Executiva e pelos titulares da estrutura geral.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

A política de *Compliance* da ETIPI está fundamentada nas seguintes legislações:

- **Lei nº 13.303**, de 30 de junho de 2016, a Lei das Estatais, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Lei nº 12.813**, de 16 de maio de 2013, a Lei de Conflito de Interesses, que dispõe sobre o conflito de interesses na Administração Pública Federal;
- **Lei nº 12.846**, de 1 de agosto de 2013, a Lei Anticorrupção, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- **Lei nº 9.613**, de 3 de março de 1998, instrumento essencial para o enfrentamento ao crime de lavagem de dinheiro, disciplinando a responsabilização de pessoas físicas e jurídicas envolvidas em operações financeiras ilícitas.
- **Código de Conduta e Integridade da ETIPI;**



- **Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro:** Infere-se pontuar ainda, como fonte analógica, as diretrizes da LINDB com o intuito de zelar pela justiça, a segurança jurídica e a transparência, considerando as peculiaridades de cada caso.
- Regimento Interno da ETIPI;

3. ABRANGÊNCIA

A política de Compliance da ETIPI aplica-se a todos os funcionários, sejam conselheiros, diretores, gerentes, coordenadores, chefes de setores, membros efetivos e colaboradores da ETIPI, às suas subsidiárias, assim como a todos aqueles que estejam atuando ou prestando serviço em nome da estatal.

4. OBJETIVOS

Estabelecer as diretrizes do Programa de Compliance da ETIPI, abordando compromissos éticos e transparentes, estabelecer princípios, papéis e responsabilidades que disciplinam o Sistema de Gestão de Compliance, de forma a assegurar o comprometimento da ETIPI em cumprir leis, políticas, códigos e normativos organizacionais, com o desenvolvimento e a disseminação de uma cultura positiva de compliance em consonância com as expectativas das suas partes interessadas.

As disposições desta política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes de conduta estabelecidas pelo Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa, assim como as demais políticas.

5. DIRETRIZES GERAIS DO COMPLIANCE

O Programa de Compliance respeitará as seguintes diretrizes, de modo a assegurar a sua efetividade:

- Disseminação dos princípios e diretrizes do Código de Conduta da ETIPI por meio de elevados padrões de integridade e valores éticos, evidenciando a relevância da



conformidade para a ETIPI;

- Proteção da reputação da ETIPI, mantendo a confiança de todos os seus *stakeholders* e da sociedade em geral;
- Existência de uma estrutura de Compliance dedicada a gerir o Programa de Compliance da ETIPI de forma independente autônoma, empoderada, provida com os recursos adequados, assegurando a isenção e imparcialidade do **Programa de Compliance**;
- Engloba a adoção de infraestrutura necessária para apoiar os comportamentos desejados ou prevenir aqueles indesejáveis, monitorar o desempenho do compliance ou prover alertas em caso de não compliance, bem como na implementação de políticas, processos e procedimentos para alcançar os objetivos definidos nesta Política, devendo ser mantido e melhorado continuamente;
- Deve refletir os valores, objetivos, estratégias e os riscos de compliance da Empresa, levando em conta o seu contexto;
- Observar as melhores práticas, regulamentações e normas da Empresa no sentido de reduzir os riscos de corrupção e suborno inerentes à condução de suas atividades;
- Estabelecer procedimentos propícios para assegurar que a tomada de decisão seja pautada na observância às normas aplicáveis à Empresa;
- Garantir que as ações do Programa de Compliance se desenvolvam de forma integrada e sistematizada com todas as áreas da Empresa;

5.1 DIRETRIZES PARA A ESTRUTURA DE COMPLIANCE

Na operação do Programa de Compliance, a estrutura a ele dedicada será responsável por:

- Gerir a implantação do Programa de *Compliance* da ETIPI, bem como a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do Programa;
- Garantir livre e imediato acesso pela administração ao gerenciamento efetivo dos



riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;

- Assegurar a implantação, execução e cumprimento das normas e procedimentos de *Compliance* pela ETIPI;
- Orientar e auxiliar na análise de riscos e na definição, implementação e acompanhamento de ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos, bem como para a correção de não conformidades, e/ou melhorias identificadas no escopo do Programa de *Compliance*.

6. PILARES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE DA ETIPI

São Pilares do Programa de *Compliance* da ETIPI , os quais deverão ser sempre respeitados:

6.1 Engajamento da Alta Administração

Esse elemento do compliance está ligado à necessidade de a alta direção e lideranças da pessoa jurídica, com o Conselho de Administração e presidência, aderirem ao Programa de Integridade apoiando, promovendo, divulgando e fomentando a comunicação sobre a necessidade de manutenção e observância de preceitos éticos para resguardar a integridade da empresa e dos seus colaboradores.

É o comprometimento das lideranças da organização que demonstrará aos demais funcionários a seriedade do programa. Importante ressaltar que o comprometimento da alta direção pode ser demonstrado através da participação e apoio nas etapas de implementação do programa, promoção e exigência de treinamentos, participação ativa e imparcial na identificação de condutas potencialmente lesivas, dentre outras condutas que demonstrem não apenas a adesão formal ao Programa de Integridade, mas que deixem transparecer – e assim possam demonstrar – o verdadeiro comprometimento com a integridade e com a ética.

6.2 Avaliação de Riscos

A avaliação de riscos é umas das etapas mais relevantes do Programa de



Integridade, consiste no processo efetuado pela empresa para desenvolver mapeamento respeitando a particularidade do negócio, considerando o tamanho, mercado e cultura organizacional à qual está inserida.

Mapear tais riscos significa identificar e analisar, do ponto de vista do Compliance, os impactos e probabilidades da prática de inconformidades ou atos ilícitos, que podem estar presentes no exercício das atividades desempenhadas, inclusive com o relacionamento com terceiros, parceiros de negócio e entes públicos.

Entre as categorias de riscos de Compliance, destacam-se:

- Corrupção e suborno;
- Assédio moral e sexual;
- Abuso de autoridade;
- Discriminação;
- Desrespeito a direitos humanos e trabalhistas;
- Divulgação indevida de informações;
- Conflito de interesses;
- fraudes e contábeis
- Lavagem de dinheiro;
- Impactos socioambientais;

A criação de controles somente é possível com o conhecimento dos processos e áreas mais sensíveis a desvios, fraudes e corrupção. Trata-se, portanto, de uma atuação preventiva com identificação de responsáveis e de planos de ação necessários.

A análise de riscos é executada pelo *Compliance* e é estruturado a partir do resultado da análise desses Riscos de Não Conformidade, que busca a sua identificação e classificação de acordo com o seu grau (probabilidade de ocorrência x impacto), que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco). O levantamento dos riscos na ETIPI deve ser realizado por meio de entrevista com os gestores dos processos mapeados, bem como demais funcionários e colaboradores de cada setor e as informações levantadas devem ser registradas em planilha eletrônica ou software de riscos.

A classificação dos riscos utiliza a categorização abaixo:



- **Riscos Estratégicos:** associados às decisões estratégicas e/ou decorrentes da falta de capacidade para proteger-se ou adaptar-se às mudanças no ambiente e na imagem da Empresa;
- **Riscos Financeiros:** pode ser de Mercado (possibilidade de perdas impactam pelas mudanças no mercado), de Crédito (resultante da incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados) ou de Liquidez (decorrente da incapacidade de honrar os compromissos assumidos);
- **Riscos Operacionais:** decorre da falta de adequação dos sistemas de informação, processamento e controle de operações;
- **Riscos Regulamentares:** falha no cumprimento da aplicação de leis, acordos, regulamentos, código de conduta ou políticas, entre outras legislações;
- **Riscos de Integridade:** afetam a probidade da gestão de recursos públicos e das atividades da Empresa, causados pela falta de honestidade, por fraudes e/ou desvios éticos.

Após identificar e classificar os riscos, são verificadas as atividades de controles existentes nos processos, visando reduzir as possibilidades de erros e eventuais irregularidades.

6.3 Definição de Políticas, Normas e Procedimentos

A principal política a ser adotada pelo Setor de Compliance será o Código de Ética e Conduta da ETIPI. Esse Código irá definir os princípios éticos, valores e diretrizes de comportamentos adequados, principalmente em relação aos processos mais críticos da empresa. Representa, portanto, a formalização das expectativas a respeito do comportamento e da conduta dos integrantes.

A partir da avaliação de riscos e do Código de Conduta, serão constituídas ou revisadas políticas, normas e procedimentos que assegurem a efetividade do Programa de *Compliance*, funcionando como instrumentos de controle de riscos ao estabelecer



regras de atuação e a forma na qual os diferentes departamentos devem se relacionar com os órgãos públicos, parceiros, terceiros, dentre outros, conforme os seguintes aspectos:

- As políticas, normas e procedimentos serão acessíveis a todos, de acordo com a sua necessidade prática, em linguagem clara e adequada;
- A elaboração e/ou a revisão de políticas, normas e procedimentos sendo priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Programa de *Compliance* e às necessidades operacionais de cada área envolvida.

6.4 Comunicação e Treinamento

Com o objetivo de garantir o alinhamento de todas as pessoas que integram ETIPI como colaboradores, parceiros ou fornecedores com a cultura de *compliance*, o Programa de *Compliance* assegurará a comunicação dos princípios e regras que regem tal programa, de forma clara e adequada a cada público, por meio de campanhas comunicacionais e/ou treinamentos periódico Monitoramento e Auditoria.

Na ETIPI incluem cursos presenciais e a distância, palestras, videoconferências, publicações, campanhas, encontros com seminários, fora outras formas, as quais contêm assuntos em comum a todos os empregados da empresa, de todos os níveis hierárquico e específicos aos que desenvolvem atividades com maior exposição de riscos

O monitoramento das atividades relacionadas à gestão de riscos e também das iniciativas relacionadas ao Programa de *Compliance* é de responsabilidade da de *Compliance*, junto às áreas titulares dos processos, e será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando identificar se o Programa produz os efeitos desejados e se os planos de ação vem sendo implementados.

6.5 Auditoria e monitoramento

A auditoria refere-se à verificação do cumprimento dos procedimentos adotados pela ETIPI e fiscalização das medidas de mitigação dos riscos já identificados. Ao lado das políticas e demais documentos institucionais, atua como controle para prevenção das irregularidades ou inconformidades e garantia de cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades institucionais.



O monitoramento serve para contribuir com a melhoria contínua do sistema de Compliance. Diz respeito à avaliação da adequação e do cumprimento das políticas e procedimentos instituídos, com a possível mensuração do grau de adesão por parte da organização.

Trata-se, portanto, de um processo de avaliação constante de identificação de possíveis falhas no cumprimento do Programa de Integridade. Essa avaliação poderá ser feita pela ETIPI de forma independente, Conselho de Administração, auditoria interna ou qualquer outro agente capaz de mensurar os resultados desejados e, se preciso, fazer as devidas correções quanto às estratégias a serem adotadas pela organização.

6.6 Comitê de ética e integridade

O Comitê de Ética e Integridade desta ETIPI é a instância responsável pela avaliação dos casos de violação do Código de Conduta e das demais políticas que dele derivam, bem como pela aplicação das sanções previstas. O Comitê de Ética e Integridade tem por atribuição, dentre outras:

- Debater procedimentos de implementação, consolidação e constante melhoria do Programa de Integridade e Compliance da ETIPI;
- Prestar orientação, respondendo a consultas;
- Fiscalizar e exigir o cumprimento do Código de Conduta e Políticas que dele derivem;
- Instaurar processo administrativo ético-disciplinar;
- Aplicar sanções previstas neste Código, entre outras previstas em seu Regimento Interno;
- Celebrar acordos de conduta ética;
- Encaminhar as denúncias em matéria de ética para o Conselho de Administração, referentes a membros da alta direção imediatamente após a sua ciência, não cabendo a ela análise, apuração ou investigação da denúncia

A responsabilidade de manutenção e monitoramento do Programa de Integridade da ETIPI será das gerências de Compliance, Gestão de Riscos e Comitê de Ética e Integridade

6.7 Canal de Denúncias



Trata-se de importante ferramenta para captação dos problemas e ciência das irregularidades. Esse canal representa um complemento ao Código de Ética e Conduta, voltado para o público interno e externo à organização.

O setor de ouvidoria da ETIPI disponibilizará, portanto, canal de comunicação, garantindo o acesso amplo e fácil para todos os interessados, sendo este: etipi.com.br/denuncias

É aberto a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros da ETIPI, no qual será realizado o registro de todas as manifestações recebidas por meio dos canais de comunicação, permitindo o gerenciamento e o acompanhamento das manifestações, assegurando o anonimato do denunciante quando solicitado.

6.8 Investigação e Consequências

Trata-se de um conjunto de procedimentos adotados pela empresa, com o objetivo de buscar informações relevantes para esclarecimento dos fatos e a minimização dos riscos, coletando informações para subsidiar qualquer ação subsequente com intuito de proteção da reputação e imagem da ETIPI e dos colaboradores. (ANEXO I)

A investigação terá caráter independente e se limitará aos fatos, determinando objetivamente se houve conduta imprópria ou não, quem estava envolvido e em quais circunstâncias, seguindo os parâmetros do Código de Conduta e Integridade da ETIPI, bem como o Regimento Interno do Comitê de Ética.

A apreciação do descumprimento às normas do Código de Conduta e Integridade da ETIPI, poderá implicar em penalidades, levando-se em conta o dano causado na imagem e na economia da ETIPI, o grau de culpa do infrator e a notoriedade e/ou grau de prova do evento. As transgressões de conduta são passíveis de notificação, aplicação de advertência, suspensão e demissão por justa causa, garantido o contraditório, ampla defesa e a proporcionalidade. A aplicação das penalidades e suas especificações serão previstas no Regimento Interno do Comitê de ética e Integridade da ETIPI.



6.9 Due diligence de terceiros

O processo de due diligence de terceiros e parceiros de negócios é o conjunto de procedimentos que consiste desde a identificação, classificação, até o monitoramento dos contratos já firmados e servem como uma importante etapa do cumprimento do Programa de Integridade.

Tratam-se de procedimentos de diligência mínima recomendados para a contratação e renovação dos contratos proporcionais aos riscos dos terceiros, pela natureza dos serviços prestados, estando amplamente disciplinado nas Políticas da Empresa.

6.10 Melhoria Contínua

O Compliance deve ser avaliado regularmente para identificar áreas de melhoria e assegurar a eficácia e eficiência. Isso inclui monitorar e atualizar o programa de compliance, realizar treinamentos, revisão de políticas a cada biênio ou sempre que necessário, bem como das políticas de conduta de conduta, engajar a alta administração, entre outras medidas de aperfeiçoamento.

Caso sejam identificados, a cada monitoramento, investigação ou mudança no ambiente interno ou externo, pontos de melhoria ao Programa de *Compliance*, o *Compliance* deverá implementá-los, após a aprovação da alta administração da ETIPI.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Compromisso do Conselho de Administração

O Conselho de Administração se compromete com o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua de um Programa de Integridade, assegurando que ele será implementado, mantido e analisado criticamente para tratar, adequadamente, da integridade. Assim, assegura-se:



- A disponibilização de recursos, bem como sua adequada alocação, para a implantação e operação eficaz do Programa de Integridade;
- Que a estratégia da organização e a política de integridade estão alinhadas ao referido Programa de Integridade;
- Que o Programa de Integridade está apropriadamente concebido para alcançar seus objetivos;
- A integração dos requisitos do Programa de Integridade aos processos da organização;
- A supervisão sobre a implementação do Programa de Integridade e sua eficácia, bem como a análise crítica, a intervalos planejados, das informações sobre a sua operação;
- A comunicação interna e externa sobre a importância de uma gestão anticorrupção eficaz;
- O apoio aos integrantes da gestão do Programa de Integridade;
- A promoção de uma cultura de Compliance dentro da organização;
- A promoção da melhoria contínua do Programa de Integridade;
- O encorajamento ao uso dos canais de denúncias, bem como a garantia da inexistência de represálias.

7.2 Competências do Compliance Officer

São Prerrogativas do *Compliance Officer*:

- Autonomia;
- Independência;

As Funções e responsabilidades:

- Implantar o Programa de Integridade planejado;
- Reportar o desempenho do Programa de Integridade ao Conselho de Administração em frequência predeterminada;
- Promover melhoria contínua do Programa de Integridade;
- Supervisionar o cumprimento do Código de Ética e de Conduta e das demais



Normativas internas e que compõem o Programa de Integridade;

- Aconselhar e orientar os colaboradores quando houver dúvidas acerca do Programa de Integridade, diretamente ou mediante suporte de equipe própria ou de outros colaboradores ou terceiros; Identificar falhas e descumprimento dos procedimentos e condutas que compõem o Programa de Integridade;
- Liderar investigações quanto ao eventual descumprimento dos procedimentos e condutas que compõem o Programa de Integridade;
- Coordenar e apoiar durante todo o mandato o treinamento de Compliance oferecido aos colaboradores da Organização;
- Analisar, conforme o caso, o desempenho dos colaboradores e fornecedores informado nos relatórios de compliance para estabelecer as investigações necessárias;
- Sugerir, a quem competir, medidas relacionadas ao tema da gestão de pessoas, bem como sobre a aplicação de sanções no caso de descumprimento do Programa de Integridade;
- Reportar, por meio de acesso direto ao Conselho de Administração, qualquer questão relacionada ao Programa de Integridade;
- Acompanhar toda e qualquer solicitação de informações por Órgãos de Controle em face da organização, sendo que, sem prejuízo das atribuições dos representantes legais da organização, cada solicitação deverá ser apurada e monitorada a fim de promover a lisura do procedimento de levantamento interno e encaminhamento do quanto requisitado.

7.3 Competências da Equipe Compliance

A) Elaboração de Políticas, Normas e Procedimentos Internos

Uma das atribuições do Compliance consiste em elaborar e implementar políticas, normas e procedimentos internos alinhados com as leis, regulamentos e códigos de conduta aplicáveis à ETIPI-PI, bem como prestar auxílio por vias analisando a conformidade das políticas, normas e



demais documentos produzidos internamente na ETIPI por outros setores que detém esta competência.

Nesse sentido, cabe ao Setor de Compliance elaborar um conjunto de políticas, levando em consideração as leis locais, regulamentos internacionais, e as melhores práticas de mercado. Essas políticas devem cobrir áreas como ética, integridade, anticorrupção, conflito de interesses, privacidade de dados, segurança da informação, e conduta de negócios. Estas políticas devem estar alinhadas com a missão e os valores da empresa. Isso inclui promover uma cultura organizacional baseada em integridade, transparência, e conformidade com as regulamentações aplicáveis.

As referidas Políticas, após elaboradas pelo Setor do Compliance, são aprovadas pelo Conselho de Administração e, dentro do prazo de 2 (dois) anos, ou quando necessário, revisadas pelo setor de Compliance, procedimento detalhado definido no Fluxo de Normas, Políticas e Procedimentos da ETIPI.

B) Programa de Treinamento, Capacitação e Conscientização

É responsabilidade do Compliance realizar programas de treinamento e conscientização para funcionários sobre questões éticas, integridade corporativa, prevenção à corrupção e conformidade legal.

Os referidos programas de treinamento periódicos incluem cursos presenciais e a distância, palestras, videoconferências, publicações, campanhas, encontros com seminários, fora outras formas, as quais contêm assuntos em comum a todos os empregados da empresa, de todos os níveis hierárquico e específicos aos que desenvolvem atividades com maior exposição de riscos. Esses treinamentos devem ser adaptados conforme a função de cada grupo e as áreas de risco mais relevantes para cada setor da empresa, cuja eficácia deve ser monitorada com o auxílio de métricas, como participação, testes de conhecimento, e a implementação prática dos conceitos aprendidos.

Cabe apontar que a conformidade não é um evento único. Portanto, devem ser realizadas sessões de reciclagem e treinamento contínuo para reforçar os princípios de compliance, abordar novas regulamentações, e revisar incidentes ou mudanças no ambiente de negócios.

C) Monitoramento e Auditoria



O departamento de auditoria interna deve realizar auditorias regulares, nos termos da Política de Auditoria Interna, para verificar a conformidade com as políticas de compliance. Isso inclui a revisão de processos financeiros, operações e práticas comerciais, com foco na detecção de riscos ou falhas.

A equipe de compliance deve auxiliar no monitoramento de conformidade, definir indicadores-chave de desempenho (KPIs) para avaliar a eficácia das práticas de compliance que inclui métricas de não conformidade, incidentes de corrupção, e a implementação de ações corretivas.

D) Identificação e Gestão de riscos

É responsabilidade do Compliance identificar e avaliar os riscos operacionais, legais e éticos que a empresa enfrenta, propondo medidas para mitigar esses riscos.

O processo de gestão de riscos deve ser contínuo e integrado ao processo de compliance. A equipe de compliance deve realizar análises periódicas para identificar novos riscos e áreas vulneráveis. Isso inclui riscos regulatórios, operacionais, legais e reputacionais.

Ademais, deve desenvolver e implementar estratégias para mitigar os riscos identificados no processo de *Risk Assessment*. Isso pode envolver a criação de controles internos adicionais, utilização de Programa específico de *Due Dilligence*, o treinamento de funcionários, ou a revisão de processos operacionais, com observância de Política específica de Gestão de Riscos e Controle Interno.

Ademais, compete ao Setor de Compliance a realização do Due Dilligence, com auxílio de programa específico, nos processos de Contratação, renovação contratual, aditivos, repactuações e rescisões contratuais após parecer orçamentário e jurídico, conforme disposto em Política de Compliance Financeiro.

E) Tratamento das Denúncias

O Setor Compliance da ETIPI será responsável por monitorar e garantir a independência e a imparcialidade das apurações das denúncias recebidas nos canais de comunicação da ETIPI, assegurando que todas as investigações sejam conduzidas sem influência indevida e com a devida preservação de direitos e garantias dos envolvidos.



Cabe ao Compliance, *a priori*, garantir, junto a Ouvidoria, canal seguro e confidencial para que os colaboradores, fornecedores, ou terceiros possam reportar comportamentos inadequados sem medo de retaliações, a serem conduzidas nos moldes da Política de Ouvidoria, do Manual de Denúncias e do Regimento Interno do Comitê de Ética e Integridade.

Recebida a denúncia, o Compliance será responsável por realizar uma análise preliminar da qual deverá emitir parecer inicial da denúncia em 5 (cinco) dias úteis, avaliando os riscos e determinando se há potencial de violação das normas internas, do Código de Ética e Integridade da ETIPI, ou das legislações relevantes. Esse parecer incluirá recomendações sobre a condução da investigação e a necessidade de apoio técnico ou pericial externo, se aplicável.

Em caso de indícios de práticas de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou quaisquer infrações de alta gravidade, deve ser dada alta prioridade à análise pelo Compliance; em casos de conflito de interesse, desvio de conduta ou descumprimento de políticas internas, deve ser dada média prioridade e, por fim, tratando-se de questões administrativas ou pequenas infrações deve ser dada baixa prioridade.

No decorrer da apuração da denúncia, o Compliance e o Comitê de Ética e Integridade devem manter registro detalhado e controlado das denúncias e apurações, garantindo a implementação de medidas de monitoramento contínuo para evitar reincidências de irregularidades e os trabalhos deverão ser conduzidos em sigilo, garantindo a confidencialidade das informações e a preservação da imagem dos envolvidos.

F) Relatórios e Comunicação

O departamento de compliance deve fornecer relatórios periódicos para a alta direção, o conselho de administração, e outras partes interessadas, detalhando as atividades de compliance, incidentes identificados, ações corretivas e melhorias implementadas. A comunicação deve ser clara e acessível e a alta direção deve ser informada sobre todos os riscos significativos e sobre como a empresa está lidando com eles. Por meio da Ouvidoria (<https://www.etipi.com.br/fale-conosco>) é disponibilizada a possibilidade de feedback sobre as políticas de compliance, assegurando que os colaboradores e *stakeholders* possam sugerir melhorias.



G) Acompanhamento de Sanções e Penalidades

A equipe de compliance, em conjunto com o departamento jurídico, deve garantir que qualquer sanção ou penalidade seja implementada adequadamente, seja de caráter interno (como advertências ou demissões) ou externo (como multas ou penalidades de órgãos reguladores), devendo o processo ser encaminhado ao referido Setor para efetuar o referido acompanhamento e controle, observando se as sanções foram definidas e aplicadas maneira proporcional à infração, seguindo o princípio de consistência e transparência.

Caso a sanção envolva uma falha nas políticas internas, deve-se revisar e ajustar as políticas de compliance para prevenir futuras ocorrências.

H) Monitoramento Contínuo

Cabe ao Setor de Compliance, a cada biênio ou quando fizer-se necessário, realizar revisões periódicas das políticas e práticas de compliance, especialmente após mudanças significativas na legislação, nas operações da empresa ou após a identificação de incidentes.

Ademais, cabe ao Setor Implementar um ciclo de melhoria contínua, onde o feedback das partes interessadas é utilizado para ajustar processos e procedimentos, visando fortalecer a cultura de compliance e reduzir riscos.

O monitoramento contínuo tem por objetivo analisar, objetivamente, se todas as atividades estão sendo adequadamente cumpridas, garantindo a efetividade e melhoria contínua do Programa de Compliance. O monitoramento das obrigações regulatórias, contratuais e normativos é realizado proativamente, de forma a identificar a exposição a possíveis riscos e infrações cometidas pelos colaboradores ou terceiros, e desenvolver ações de melhorias para correção e aperfeiçoamento, evitando recorrência de infrações e tornando os controles e políticas mais efetivos. Também são monitoradas a eficácia dos treinamentos disponibilizados, eficácia das Ações de Melhorias, o status da cultura de Compliance, casos de obrigações não cumpridas e objetivos não alcançados. As informações para o monitoramento contínuo são obtidas por meio de relatórios, Canal de Denúncias, discussões formais e informais, testes de integridade, vistorias e sugestões dadas nos treinamentos.

8. VIGÊNCIA



Esta Política entrará em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho de Administração (CA), e permanecerá vigorando por prazo indeterminado, devendo ser revisada a cada 2 (dois) anos, ou até que haja deliberação do Conselho de Administração que a modifique.

9. APROVAÇÃO

Documento aprovado pelo Conselho de Administração (CA), em 27/03/2025.

ANEXO



FLUXO INTERNO DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

