POLÍTICA	Identificação: **PL008**	
	Revisão: **00**	Folha: **1 de 9**

Título:

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE COMPLIANCE

1. SUMÁRIO
2. OBJETIVO
3. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES
4. COMPOSIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS
5. NORMAS DE FUNCIONAMENTO
6. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES
7. INFORMAÇÕES AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO
8. DEVERES E PROTEÇÃO NA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS
9. PROCEDIMENTO PARA TRAMITAÇÃO DE DENÚNCIAS
10. PROCEDIMENTO PARA TRAMITAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE DADOS PESSOAIS
11. SANÇÕES
12. DISPOSIÇÕES GERAIS
13. ANEXOS

1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno ("Regimento") regulamenta o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais ("Comissão"), responsável por receber denúncias, investigar, avaliar e julgar as violações ao Código de Conduta Ética, Política Anticorrupção e demais normas e políticas aplicáveis da 3BGP, bem como orientar e deliberar sobre questões relacionadas a Proteção de Dados Pessoais, de forma imparcial e confidencial, garantindo a proteção dos temas e das pessoas envolvidas.

Esta Comissão é órgão não estatutário e atua como instância consultiva e orientadora, podendo se manifestar no sentido de dirimir dúvidas de aplicação do Código de Conduta Ética, ou até vir a ser demandada a avaliar a aplicação de penalidade de censura ética ao colaborador que cometer uma transgressão ética. Adicionalmente, caso entenda como necessário, a Comissão também pode submeter propostas para aperfeiçoamento do Código de Conduta Ética.

2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A Comissão e seus membros deverão sempre agir em estrita conformidade com os valores e princípios da 3BGP e de acordo com as melhores práticas de governança, o Código de Conduta Ética e demais políticas. Deverão ser sempre observados os critérios de transparência, ética, prestação de contas, confidencialidade e responsabilidade corporativa.

Informações compartilhadas em reuniões são confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sendo responsabilidade de cada membro manter o sigilo.

3. COMPOSIÇÃO E MANDATO DOS MEMBROS

A Comissão será composta por um número mínimo de 3 (três) membros e máximo de 6 (seis), indicados pelo Conselho de Administração, que poderá vetar e/ou sugerir substituição.

A função de membro da Comissão é indelegável e não remunerada. As funções serão exercidas em mandato de 2 (dois) anos, podendo haver recondução.

Os membros da Comissão serão substituídos antes do fim do mandato nas seguintes hipóteses: (a) a pedido, feito expressamente pelo peticionário; (b) por morte ou incapacidade; ou (c) comprovada prática pelo membro de conduta ilegal ilícita e/ou imoral.

Os membros da Comissão devem ter reputação ilibada, sendo inelegíveis pessoas impedidas por lei especial, ou condenadas por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos.

Os membros da Comissão, a partir de sua nomeação, comprometem-se a seguir todas as regras de ética e confidencialidade na apuração das denúncias e sobre todos os temas deliberados em reunião ou troca de informações por outros meios, mas recebidas no exercício de suas funções como membro da Comissão de Ética de Proteção de Dados Pessoais.

4. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Em cada reunião, será nomeado um Secretário para organização da pauta e das deliberações.

O Compliance Officer é responsável pela convocação das reuniões ordinárias, que deverão ocorrer ao menos duas vezes ao ano. A convocação se dará por meio de envio de e-mail e com antecedência

mínima de 10 (dez) dias úteis. As atas poderão ser registradas por e-mail, dispensando assinatura, e deverão ser circuladas em até 15 (quinze) dias da data da reunião. A área de Compliance será responsável pelo arquivamento eletrônico do documento.

O Compliance Officer também poderá atuar como Encarregado de Proteção de Dados. Na hipótese de haver mais de um Encarregado de Proteção de Dados, estes participarão das discussões e deliberações exclusivamente dos temas relacionados à Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados ou LGPD).
Reuniões ordinárias: A Comissão reunir-se-á semestralmente, com o objetivo de avaliar e discutir os acontecimentos ocorridos no respectivo semestre e verificar o andamento do Programa de Integridade da 3BGP.

Reuniões extraordinárias: A Comissão poderá, ainda, reunir-se extraordinariamente para tratar de denúncias ou assuntos recebidos no Canal de Ética e Privacidade, conforme definido no Código de Conduta Ética ou outros temas que forem do interesse da 3BGP. Nesses casos, a convocação poderá ser feita por qualquer dos membros da Comissão por meio de envio de e-mail com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. As reuniões poderão ocorrer via vídeo, conferência telefônica ou presencialmente.

A Comissão poderá se reunir quantas vezes forem necessárias para apurar e dar solução a denúncias.

As reuniões poderão contar com a presença de convidados, a serem convocados pelos membros da Comissão, ou, sempre que assim optar, com a participação do Presidente do Conselho de Administração.

Quórum: A Comissão se reunirá validamente com a presença da maioria de seus membros.

Local: As reuniões da Comissão serão realizadas na sede da 3BGP ou por meio digital, desde que permita a identificação do membro da Comissão e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião. Sempre que se realizarem na sede, será permitida a participação, via teleconferência ou videoconferência, daquele membro que não puder comparecer presencialmente.

Decisões: As decisões serão tomadas pela maioria simples dos votos, cabendo um voto a cada membro. Em caso de empate, cabe a Diretora Presidente decidir a matéria e na ausência ou impedimento deste caberá ao Compliance Officer e/ou Encarregado de Proteção de Dados, conforme o caso.

Não poderá participar da discussão e da votação o membro da Comissão que se declarar impedido ou suspeito, ou for assim reconhecido pela maioria dos demais membros da Comissão.

Em casos de urgência, reconhecida pela unanimidade dos membros da Comissão poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Compete a Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais:

a. receber denúncias, investigar, avaliar e julgar, mediante denúncia ou de ofício, as violações ao Código de Conduta Ética e demais Políticas da 3BGP;
b. zelar pelo cumprimento do Código de Conduta Ética;
c. garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas;
d. encaminhar à Ouvidoria ou à área responsável as reclamações recebidas pela Comissão que não impliquem violação ao Código de Conduta Ética e Política Anticorrupção;
e. requisitar quando necessário, a investigação e a apuração de responsabilidades referentes ao fato denunciado. Consulta a e-mails de colaboradores: O acesso a e-mails deve necessariamente ser aprovado pelo Departamento Jurídico, que poderá impedir o acesso, quando entender, justificadamente, que referido acesso não é necessário;
f. consultar o Departamento Jurídico quanto à adequação legal dos procedimentos adotados pela Comissão;
g. orientar sobre a adequação à LGPD;
h. deliberar sobre temas críticos relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais;
i. requisitar, quando necessário, o apoio de técnicos e especialistas para compor equipe de apuração e investigação de denúncias ou assuntos recebidos relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais;
j. dirimir questões omissas, não previstas no Código de Conduta Ética;
k. prestar informações periódicas ao Conselho de Administração sobre as atividades da Comissão, incluindo denúncias recebidas, preservando os princípios de confidencialidade e anonimato, medidas disciplinares aplicadas e atividades relacionadas ao Programa de Integridade.

5.1. INFORMAÇÕES AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

A Comissão levará ao conhecimento do Conselho de Administração qualquer evento que gere risco de exposição a 3BGP, investigação criminal por corrupção ou fraude em que a 3BGP esteja envolvida, mesmo que indiretamente. Levará, ainda, toda e qualquer conduta capaz de causar dano de

imagem/reputacional e, ainda, toda e qualquer denúncia em face de qualquer de seus diretores e acionistas.

6. DEVERES E PROTEÇÃO NA APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS

Os membros da Comissão, a partir de sua nomeação, comprometem-se a seguir todas as regras de ética e confidencialidade na apuração das denúncias.

Os membros da Comissão gozam de proteção institucional diante de eventuais tentativas de retaliação por parte de envolvidos em denúncias (denunciantes e denunciados) e também diante de eventuais tentativas de represália por parte da 3BGP.

Os membros da Comissão terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas em função de seu cargo, não podendo, de qualquer modo, divulgar seu conteúdo para outros colaboradores ou para quaisquer outros terceiros que não seja no interesse das apurações das denúncias.

7. PROCEDIMENTO PARA TRAMITAÇÃO DE DENÚNCIAS

Toda denúncia recebida no Canal de Ética e Privacidade seguirá o seguinte procedimento:

a. Recebimento: As denúncias poderão ser recebidas através do Canal de Ética e Privacidade, a saber: https://www.contatoseguro.com.br/3BGP ou pelo telefone 0800 602 6911 e serão direcionadas inicialmente ao Compliance Officer, que deverá informar aos demais membros da Comissão de Ética e Privacidade. Caso a denúncia seja recebida pessoalmente por algum membro da Comissão ou da área de Compliance, esta pessoa deverá registrar a denúncia no Canal de Ética e Privacidade.
b. Caso ocorram denúncias contra a Diretoria, as mensagens serão direcionadas inicialmente ao Compliance Officer e ao representante ou pessoa indicada pelo Conselho de Administração.
c. Caso ocorram denúncias contra o Compliance Officer, as mensagens serão direcionadas aos demais membros da Comissão de Ética, ao Diretor Presidente e ao responsável pelo Departamento de Recursos Humanos.
d. Em caso de denúncia contra qualquer membro da Comissão de Ética, os demais membros não o envolverão nas discussões e nomearão um terceiro para ocupar a sua posição tão somente com relação ao assunto específico. Nesta hipótese, o membro da Comissão afastado não deverá ter conhecimento do tema.
e. Avaliação sobre o conteúdo: Os profissionais que receberem a denúncia avaliarão se o tema deve ser direcionado a Comissão ou se deve ser tratada por alguma área específica da 3BGP (Recursos Humanos, Financeiro, Ouvidoria, Jurídico e outras áreas). Denúncias sobre os seguintes assuntos serão

sempre tratadas pela Comissão: assédio (moral e sexual), discriminação, fraude, furto, roubo e atos de corrupção (pública ou privada) e outros assuntos tratados no Código de Conduta Ética, Política Anticorrupção, violações à Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção).

f. Apuração interna: recebida a denúncia e definida a competência da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais, o Compliance Officer agendará, assim que possível, reunião para apresentação do caso à Comissão e indicação das próximas ações a serem tomadas (inclusive sobre condução interna ou contratação de terceiro para realização da investigação). O Compliance Officer criará um grupo para realização das investigações necessárias, a ser gerenciado pelo próprio.

As apurações internas são realizadas com o objetivo de averiguar indícios ou ocorrências de desvios associados a fraude, corrupção e temas afins, envolvendo colaboradores e/ou patrimônio da 3BGP, com o objetivo de subsidiar a adoção de medidas administrativas, melhorias em processos e aplicação de sanções disciplinares ou consequências.

É dever de todo colaborador, sempre que se deparar com fatos ou suspeitas que possam configurar desvios, reportar ao Canal de Ética e Privacidade, para o devido tratamento e apuração. O tratamento das denúncias e as respectivas apurações são conduzidos com independência em relação à unidade organizacional envolvida com os fatos, sendo realizados atendendo aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e boa-fé, visando alcançar a verdade dos fatos.

g. Levantamento de informações e documentos: a equipe designada para realização da investigação ou o terceiro contratado para tanto deverá indicar quais documentos devem ser levantados e se há necessidade de verificação de e- mails. Todas as solicitações devem ser justificadas e aprovadas pelo Departamento Jurídico e devem ser arquivadas em diretório próprio, sem possibilidade de alteração.

h. No interesse das investigações estão previamente autorizadas: A análise de todo e qualquer arquivo contido em computador profissional ou em dispositivos móveis de propriedade e disponibilizados pela 3BGP; a análise de imagens de circuito interno de segurança e a realização de entrevistas pessoais com os envolvidos ou com quaisquer outros colaboradores, inclusive terceiros, conforme necessário, que possam auxiliar na apuração dos relatos. Portanto, os colaboradores não devem ter expectativa de privacidade no que se refere a assuntos tratados através de e-mails corporativos e/ou dispositivos móveis da 3BGP.

i. Entrevista com colaborador da mesma área do denunciante: caso a denúncia não seja anônima, o grupo designado para a realização da investigação poderá entrevistar um ou mais colaboradores da mesma área do denunciante, se existirem. Todos deverão assinar um termo de confidencialidade.

j. Entrevista com o denunciado: o grupo designado para a realização da investigação poderá entrevistar o denunciado. Todos deverão assinar um termo de confidencialidade.

k. Encerramento: Encerrada a investigação, a equipe que foi designada para a realização preparará um relatório para apresentado à Comissão de Compliance e de Proteção de Dados Pessoais. A Comissão avaliará as medidas a serem tomada decisão da Comissão poderá ser comunicada às áreas

da 3BGP envolvidas e ao Conselho de Administração, prejuízo da preservação da confidencialidade e anonimato. Caso seja necessária a aplicação de medidas disciplinares a Comissão comunicará sua deliberação à área de Recursos Humanos, que, em conjunto com a Comissão, ficarão responsáveis por definir qual será a medida a ser aplicada, assim como executá-la juntamente com o gestor.

l. Resposta ao Denunciante: O denunciante será informado sobre a conclusão da denúncia via próprio Canal de Ética e Privacidade. Nesta comunicação, não há necessidade de detalhar a conclusão, especialmente quando envolver penalização do colaborador envolvido na denúncia.

m. Anonimato: Todas as denúncias, sem exceção, deverão sempre conferir confidencialidade e o anonimato ao denunciante (quando por este for solicitado). Ainda que este opte por identificar-se durante a realização de um relato, não será permitida a divulgação de sua identidade ou do fato por ele narrado a nenhum colaborador que não aos membros da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais ou aos indivíduos estritamente necessários para a apuração da denúncia.

8. PROCEDIMENTO PARA TRAMITAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE DADOS PESSOAIS

Toda solicitação de titular de dados recebida no Canal de Ética e Privacidade seguirá o seguinte procedimento:

a. Recebimento: As solicitações recebidas por meio do Canal de Ética e Privacidade serão direcionadas inicialmente ao(s) Encarregado(s) de Proteção de Dados Pessoais.
b. Avaliação sobre o conteúdo: Os profissionais que receberem a denúncia avaliarão se o tema poderá ser prontamente respondido ou se deve ser direcionado a Comissão ou se deve ser tratada por alguma área específica da 3BGP (Recursos Humanos, Financeiro, Ouvidoria, Jurídico e outras áreas).
c. Apuração interna: recebido o tema e definida a competência da Comissão, o(s) Encarregado(s) de Proteção de Dados Pessoais agendará(ão) reunião para apresentação do caso à Comissão e indicação das próximas ações a serem tomadas.
d. Os levantamentos e discussões internas são realizados com o objetivo de determinar as medidas razoáveis a serem aplicadas no caso concreto.
e. Encerramento e Resposta ao titular de dados: A gestão da implementação das medidas e a representação da 3BGP perante autoridades, órgãos fiscalizadores e titulares de dados será de responsabilidade do(s) Encarregado(s) de Proteção de Dados Pessoais. O titular de dados será informado sobre a conclusão de sua solicitação via próprio Canal de Ética e Privacidade.

9. SANÇÕES

A ação, omissão ou conivência que impliquem desobediência ou inobservância das disposições do Código de Conduta Ética, Política Anticorrupção e demais normas e políticas aplicáveis da 3BGP, após devidamente apuradas e se comprovadas, estarão sujeitas, observado o contraditório e a ampla defesa, à orientação, advertência escrita, suspensão, dispensa com ou sem justa causa, rescisão contratual e, se o caso, comunicação às autoridades competentes na hipótese de atos de improbidade administrativa e ilícitos penais.

As violações serão classificadas pela Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais em leve, média e grave, levando-se em conta o impacto econômico e de imagem à 3BGP, o grau de culpa do denunciado, a prova produzida e as circunstâncias e consequências do ato.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação e poderá ser modificado a qualquer momento pela própria Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais, pelo Compliance Officer ou pela Diretora Presidente. No mesmo sentido, os eventuais casos omissos no presente Regimento deverão ser tratados pela Comissão com base nas normas e políticas internas e, quando necessário, submetidas ao Conselho de Administração.

11. ANEXOS

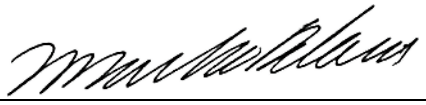
- Anexo I – Modelo de Ata de Reunião da Comissão de Ética e de Proteção de Dados Pessoais (“comissão”)
- Anexo II – Modelo de Termo de Posse e Confidencialidade
- Anexo III – Modelo de Termo de Confidencialidade

12. HISTÓRICO DE REVISÃO

REVISÃO	DATA DA EMISSÃO	RESPONSÁVEL APROVAÇÃO	ALTERAÇÕES DA ULTIMA REVISÃO
00	26/05/2022	Fernando Borin Graziano Marcelo Borin Guedes Palaia	Emissão Inicial

13. APROVAÇÃO

Fernando Borin Graziano



Marcelo Borin Guedes Palaia