

REGIMENTO INTERNO COMISSÃO DE COMPLIANCE

VERSÃO 1.0

2022

 **in** /fundacaortve rtve.org.br

SUMÁRIO

I. OBJETIVO	3
II. COMPETÊNCIA	3
III. COMPOSIÇÃO.....	6
IV. DEVERES.....	7
V. FUNCIONAMENTO	8
VI. RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO	9
VII. PAUTA DAS REUNIÕES	10
VIII. REGISTROS E GUARDAS DE ATAS.....	10
IX. CONFLITOS DE INTERESSES.....	10
X. CONFIDENCIALIDADE.....	11
XI. DISPOSIÇÃO GERAL	12
XII. ANEXOS.....	12

I. OBJETIVO

Art. 1º. A Comissão de Compliance da Fundação RTVE é órgão de planejamento, coordenação e supervisão das atividades de Compliance da Fundação, formado por um grupo de trabalho representativo, multisetorial e multinível, orientado à instrução das atividades consultivas, investigativas e educacionais necessárias à operacionalização do Programa de Compliance.

Art. 2º. O presente Regimento tem como objetivo o estabelecimento de princípios, processos e regras a serem observados no que diz respeito ao funcionamento, a estrutura, a organização, as atribuições e as responsabilidades da Comissão de Compliance da Fundação RTVE visando a consolidação de um programa de integridade, com estruturas claras e de fácil entendimento, que garantam maior transparência e controle nas atividades da Comissão, assegurando o atingimento dos interesses da Fundação e de todos os seus stakeholders.

Art. 3º. A Comissão de Compliance, no exercício de suas funções, deverá agir conforme os valores da Fundação RTVE, leis pertinentes e de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento. Sua atuação é puramente consultiva, de modo que lhe cabe sugerir ou opinar acerca de questões pertinentes que serão avaliadas pelo Conselho Deliberativo da Fundação.

II. COMPETÊNCIA

Art. 4º. Compete a Comissão de Compliance:

- a) Promover uma cultura de integridade na Fundação, com base em valores éticos e no Código de Conduta, disponibilizando regras claras e práticas;
- b) Fiscalizar, exigir e garantir o cumprimento das legislações, do Código de Conduta e demais políticas da Fundação;
- c) Monitorar as atividades previstas no plano de trabalho do Programa de Compliance;

- d) Desenvolver parcerias confiáveis, em todos os aspectos do negócio da Fundação, de forma a minimizar os riscos;
- e) Capacitar os gestores e equipes da Fundação para que conduzam os negócios sempre de maneira ética, garantindo que a cultura de Compliance seja a base da estratégia, metas e objetivos da Fundação;
- f) Revisar os riscos chave de Compliance, garantindo que as iniciativas estratégicas relacionadas à Compliance e à ética nos negócios sejam priorizadas e controladas;
- g) Receber e analisar as comunicações feitas pelos canais de denúncia e ocorrências que chegarem ao seu conhecimento, conduzindo investigações, baixando as regras complementares ao Código de Conduta, e decidindo pelas penalidades cabíveis (se for o caso) para mitigar os riscos;
- h) Detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados tanto contra a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, como a nível internacional;
- i) Instaurar processos para averiguação de fatos relacionados ao descumprimento de leis pertinentes e normas internas;
- j) Solicitar aos departamentos responsáveis todos os documentos necessários à instrução do processo de averiguação de desvios éticos;
- k) Realizar apontamentos ao setor de Compliance sobre possíveis situações de conflito de interesses e de condutas praticadas em desrespeito à lei e/ou Código de Conduta, acompanhando o andamento de tais apontamentos, bem como da aplicação das penalidades que possam vir a ser impostas;
- l) Acompanhar as atividades da área de controles internos da Fundação, bem como avaliar a qualidade, integridade, efetividade e a suficiência da estrutura de controles internos da Fundação, apresentando ao Conselho Deliberativo as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- m) Verificar o cumprimento de suas recomendações e/ou esclarecimentos às suas manifestações, inclusive quanto às questões relativas ao Plano de Trabalho do Programa de Compliance;
- n) Definir e acompanhar a implementação de medidas destinadas à correção das deficiências identificadas no monitoramento do Programa de Compliance;
- o) Opinar sobre a contratação, destituição e substituição dos auditores independentes;

- p) Acompanhar as atividades de auditoria interna e da área de controles internos da Fundação;
- q) Avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à Sociedade, além de regulamentos e códigos internos;
- r) Supervisionar as atividades dos auditores independentes, a fim de avaliar: (i) a sua independência; (ii) a qualidade de serviços prestados; e (iii) a adequação dos serviços prestados às necessidades da Fundação;
- s) Supervisionar as atividades da auditoria interna da Fundação, monitorando a efetividade e a suficiência da estrutura, bem como a qualidade e integridade dos processos de auditoria interna, propondo ao Conselho Deliberativo as ações que forem necessárias para aperfeiçoá-las;
- t) Avaliar e monitorar as exposições de risco da Fundação e reportar o resultado ao Conselho Deliberativo, podendo inclusive requerer informações detalhadas de políticas e procedimentos;
- u) Disseminar a cultura de gerenciamento de riscos e controles internos na Fundação visando assegurar o estrito cumprimento a todas as leis, normas e regulamentos a ela aplicáveis;
- v) Propor e discutir procedimentos e sistemas de mensuração e gestão de risco;
- w) Assegurar que as ações da Fundação são consistentes com o nível de riscos previamente determinados, bem como acompanhar periodicamente esse nível ou delegar a outro órgão da estrutura organizacional que faça tal acompanhamento;
- x) Outras atribuições conforme determinadas pelo Conselho de Deliberativo.

III. COMPOSIÇÃO

Art. 5º. A Comissão de Compliance será formado por um representante do Compliance, e um representante de cada setor da Fundação (como membro para a frente de auditoria interna, membros estes que serão voluntários para tal demanda). Os membros deverão assinar um termo de consentimento de participação como voluntário na Comissão de Compliance.

Art. 6º. Caberá a Diretoria Executiva, nomear os representantes de cada setor para compor a frente de auditoria interna da Fundação.

Art. 7º. Competirá ao membro representante do Compliance coordenar as atividades da Comissão.

Art. 8º. O Representante do compliance deverá ter conhecimentos em programa de integridade (Compliance), seguindo as normas da Lei Estadual nº 20.489 de 10/06/2019 (que cria o Programa de Integridade a ser aplicado nas Empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado de Goiás) e os auditores deverão ter treinamento em auditoria interna, para realizar tal frente conforme descrito nas normas do Decreto N.9.406 de 18/02/2019, art. 2º.

Art. 9º. No caso de renúncia, o membro da Comissão de Compliance, deverá enviar comunicado escrito ao Conselho Deliberativo. A renúncia passa a ser efetiva perante a Fundação a partir do recebimento.

IV. DEVERES

Art. 10º. Constitui dever de cada membro:

- a) Atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Fundação, para que a Comissão possa atingir a sua finalidade;
- b) Manter sigilo sobre as informações confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sendo responsável pela manutenção de sigilo pelos terceiros contratados para prestar assessoria ao Comissão;
- c) Observar e respeitar o Código de Conduta e demais Códigos e Políticas da Fundação e emvidar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção das boas práticas do programa de integridade;

- d) Declarar-se previamente impedido a qualquer discussão e/ou deliberação de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Fundação, abstendo-se de participar das discussões e de votar;
- e) Manter o Coordenador da Comissão informado sobre quaisquer processos e/ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte; e
- f) Sempre que devidamente informados pela Fundação, desenvolver e manter conhecimentos sobre os negócios da mesma, suas operações e riscos.

Art. 11º. São atribuições do Coordenador da Comissão:

- a) Propor o calendário anual de reuniões ordinárias no início de cada exercício;
- b) Propor os temas da agenda anual no início de cada exercício;
- c) Convocar as reuniões ordinárias e as reuniões extraordinárias, quando necessário;
- d) Coordenar as reuniões e as atividades da Comissão, assegurando sua eficácia e bom desempenho;
- e) Prestar contas ao Conselho, bimestralmente, sobre os trabalhos realizados pela Comissão, sendo que tal prestação de contas dar-se-á por meio de tema a ser pautado na agenda ordinária do Conselho;
- f) Representar a Comissão nas reuniões de qualquer outro órgão da Fundação, quando necessário; e
- g) Cumprir e fazer cumprir as presentes Políticas internas.

V. FUNCIONAMENTO

Art. 12º. A Comissão reunir-se-á sempre que convocado por qualquer de seus membros, instalando-se as reuniões com a presença de Percentual de 51% do quadro de membros, devendo os pareceres e decisões serem tomados por maioria dos votos dos presentes.

Art. 13º. O secretário terá direito a palavra e encaminhamento das questões, porém não terá direito a voto.

Art. 14º. Não são válidos os votos de membros que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos.

Art. 15º. As ausências deverão ser devidamente justificadas e registradas em Ata.

Art. 16º. Em caso de ausência de um dos membros e empate dos votos, o Coordenador da Comissão poderá convidar, em caráter excepcional, participante externo (ex. consultor, advogado, auditor) para emissão de voto de desempate.

Art. 17º. Poderá o Coordenador da Comissão convocar reuniões extraordinárias, sempre que necessário para discutir assuntos vinculados às competências do Comissão. As reuniões não poderão ser postergadas mais de uma vez por trimestre, sem o prévio consentimento de todos os seus membros.

Art. 18º. As auditorias internas deverão acontecer entre um período de no mínimo 3 em 3 meses e no máximo de 6 em meses e a externa no mínimo 1 vez ao ano.

Art. 19º. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas, por escrito, pelo Coordenador, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail). As convocações deverão indicar a data, a hora, o local e a ordem do dia da reunião.

Art. 20º. As reuniões da Comissão serão realizadas na sede da Fundação, 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 Fundação, desde que atenda aos critérios de sigilo e confidencialidade previstos nesse Regimento.

Art. 21º. As reuniões deverão ser transcritas em atas de forma sucinta e com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros e eventuais convidados presentes, justificativas para as ausências, recomendações emitidas, eventuais situações de conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

VI. RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO

Art. 22º. As recomendações da Comissão são de caráter consultivo e orientativo, devendo representar o posicionamento da maioria dos votos válidos dos seus membros.

Art. 23º. Em caso de divergência, a Comissão poderá convidar, em caráter excepcional, membro externo para emissão de voto de desempate. Nesta hipótese, referido membro externo deverá ser apontado por maioria simples dos membros da Comissão.

VII. PAUTA DAS REUNIÕES

Art. 24º. As pautas das reuniões serão propostas pelo Coordenador da Comissão, podendo os membros sugerir assuntos adicionais, e serão encaminhadas juntamente com o ato convocatório da reunião, permitindo aos membros eventual estudo das matérias a serem tratadas.

VIII. REGISTROS E GUARDAS DE ATAS

Art. 25º. As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comissão.

Art. 26º. As atas de reuniões serão assinadas pelos membros da Comissão presentes registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comissão.

Art. 27º. As atas devem ser controladas e mantidas de forma organizada, estando disponíveis para atendimento a demandas do Conselho Deliberativo.

Art. 28º. As demandas registradas na ata de reunião deverão ser reportadas na reunião subsequente.

IX. CONFLITOS DE INTERESSES

Art. 29º. O membro da Comissão que tiver conflito real ou potencial com determinada matéria integrante da pauta de reunião, seja pelo assunto referir-se a área/departamento sob sua gestão, seja em decorrência de relacionamento pessoal ou familiar com colaborador ou terceiro apontado em relato de potencial não conformidade, deve declarar-se impedido e abster-se da discussão da matéria.

Art. 30º. É considerado, também, conflito de interesse o recebimento, apuração e tratamento de potencial não conformidade relacionada ao próprio membro da Comissão.

Art. 31º. As declarações de conflito deverão ser devidamente formalizadas em Ata.

X. CONFIDENCIALIDADE

Art. 32º. Todas as informações e documentos colocados à disposição da Comissão, pelos seus membros identificados ou produzidos são confidenciais, independentemente se registro nesse sentido constar no documento, sendo proibido seu compartilhamento, parcial ou total, com terceiros, salvo se (i) estritamente necessário ao desempenho das atribuições da Comissão (ii) requerida por autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade, por exigência

legal ou (iii) haja obrigatoriedade de comunicação às autoridades governamentais e/ou pessoas investidas de tal autoridade quando decorrente de exigência legal.

Art. 33º. Agentes externos, assim entendido os colaboradores da Fundação convidados para prestação de informações técnicas ou relativas às suas atividades ou departamento, ou especialistas independentes, terão acesso às informações que a Comissão tem a posse e/ou propriedade, nos limites e na proporção necessária ao desempenho da função ou cumprimento do objetivo do convite e deverão ser vinculados mediante a formalização de Termo de Confidencialidade em consonância com este instrumento.

XI. DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 34º. Essas políticas internas entram em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e deverá ser disponibilizado no canal de comunicação interna.

Art. 35º. Essas políticas internas poderão ser revistas sempre que a maioria dos membros da Comissão achar pertinente, sendo que sua posterior alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho.

Art. 36º. Os membros da Comissão terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo tratar com confidencialidade as informações recebidas do Fundação.

Art. 37º. Eventuais omissões dessas políticas internas e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho Deliberativo da Fundação.

XII. ANEXOS

1. Lista de membros participantes da Comissão de Compliance.

2. Termo de aceite de participação da Comissão de Compliance.