

ESTATUTO REGIMENTAL DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

Versão 1.0
Setembro - 2021



ESTATUTO REGIMENTAL DO COMITÊ DE INTEGRIDADE DA 3P BRASIL S.A.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Da Institucionalização e Aderência legal

Art. 1º. O presente Estatuto Regimental, aprovado pelo Conselho de Administração, de acordo com o seu Estatuto Social, institui, organiza e regulamenta o Comitê de Integridade da 3P BRASIL S.A., que será regido pelos princípios e normas contidos no Código de Conduta, pelas disposições legais em vigor, pela autogestão e por este Estatuto Regimental.

TÍTULO II DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

CAPÍTULO I Da Estrutura Organizacional e Funcionamento

Art. 2º. O Comitê de Integridade terá jurisdição e competência para atuar em todos os setores e níveis de hierarquia, no âmbito da empresa 3P BRASIL S.A., para a aplicação, controle, monitoramento, orientação e deliberação em matéria constante do escopo do seu Programa de Integridade e demais atividades constantes das atribuições do Departamento de Compliance.

§ 1º. O Comitê de Integridade terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Presidência;
- II. Membros do Conselho Deliberativo;
- III. Membros Participantes Convidados; e
- IV. Representante do Departamento de Compliance.

§ 2º. O Comitê de Integridade terá sua atuação iniciada na data da aprovação do presente Estatuto Regimental e terá vigência por tempo indeterminado ou até que seja revogado por decisão majoritária dos Membros do Conselho Administrativo da 3P BRASIL S.A.

§ 3. Terá atuação articulada com todos os departamentos e em todos os níveis hierárquicos da Companhia, para aplicar e divulgar o Programa de Integridade junto aos colaboradores e parceiros de negócio.

Art. 3º. O Comitê de Integridade é um órgão autônomo e soberano, cabendo-lhe tomar toda e qualquer decisão no interesse da Companhia para a manutenção e cumprimento das normas e políticas do Programa de Integridade.

§1º. Suas deliberações vinculam a todos os colaboradores da Companhia, inclusive os membros do Conselho Administrativo.

§ 2º. Cabe recursos da decisão proferida pelo Comitê de Integridade ao seu presidente, como última instância administrativa, devidamente fundamentado e instruídos com documentos comprobatórios das razões alegadas no recurso.

- I. O recurso será apreciado e decidido no prazo máximo de 5 (cinco) dias pelo Comitê de Integridade;
- II. Na decisão pelo acolhimento, o processo será arquivado e não surtirá qualquer efeito administrativo;
- III. Na decisão pelo não acolhimento, o processo seguirá para o setor competente para o cumprimento da decisão do Comitê de Integridade.

§ 3º. As deliberações do Comitê de Integridade serão consignadas em atas circunstanciadas, aprovadas e assinadas pelos membros do Comitê que participaram da reunião e, quando não protegido por sigilo, amplamente divulgada de modo a dar acesso a todos os colaboradores e terceiros interessados.

Art. 4º. O Comitê de Integridade se reunirá ordinariamente a cada período de seis meses e extraordinariamente sempre que um dos membros solicitar ou, ainda, nos casos em que houver denúncia de irregularidade relevante a ser apreciada.

§ 1º. A reunião terá início alcançado o quórum mínimo de 2 (dois) Membros do Comitê. No caso de empate na votação, o presidente da sessão proferirá o “voto de qualidade” para decidir a matéria.

§ 2º. A reunião poderá ser realizada por teleconferência, para atender o disposto no § 1º desse artigo;

§ 3º. A reunião poderá ser suspensa ou adiada por decisão do Presidente do Comitê, que marcará uma nova data que não poderá acumular com a reunião programada para o próximo período, conforme previsto no caput deste artigo;

§ 4º. A pauta da reunião será disponibilizada com antecedência aos membros do Comitê, assim como os documentos a serem apreciados na reunião.

CAPÍTULO II

Da Composição do Comitê de Integridade

Art. 5º. O Comitê de Integridade será constituído por 5 (cinco) membros efetivos, sendo 3 (três) integrantes indicados pelo Conselho Administrativo, o Diretor-Presidente da Companhia e o responsável pelo Departamento de Compliance.

§ 1º. Os membros indicados pelo Conselho Administrativo para compor o Comitê de Integridade, exercerá a função, não remunerada, de Conselheiro efetivo e terá direito a 1(um) voto, com total independência e imparcialidade.

§ 2º. O Conselho Administrativo indicará os membros do Comitê de Integridade e seus respectivos suplentes.

§ 3º. O Representante do Departamento de Compliance comporá o Comitê de Integridade, mas não emitirá voto, exceto quando o seu voto for expressamente requisitado pelo presidente da reunião.

- I. Em nenhuma hipótese emitirá voto quando puder caracterizar conflito de interesse:
 - a) Na tomada de decisão referente à apuração de denúncia realizada sob sua responsabilidade;
 - b) Em decisão de matéria em que o Departamento de Compliance seja o objeto em análise.

Art. 6º. O Presidente do Comitê de Integridade será indicado pelo Conselho Administrativo da Companhia e será substituído, em seus afastamentos temporários, pelo Conselheiro mais antigo do Comitê.

Art. 7º. Serão convidados a participar das reuniões do Comitê de Integridade, os responsáveis pelas áreas de apoio à operação que, na qualidade de Participantes Convidados, prestarão assessoria ao Comitê, sobre informações relativa à sua função na Companhia.

§ 1º - Poderá ser Participante Convidado nas reuniões do Comitê de Integridade, por exemplo:

- I. 1 (um) responsável pela área Administrativa;
- II. 1 (um) responsável pela área de Recursos Humanos;
- III. 1 (um) responsável pela área Jurídica;

§ 2º. Poderá ser solicitado ao Participante Convidado:

- I. Parecer sobre matéria a ser apreciada pelo Comitê;
- II. Relatórios, informações e documentos que possam contribuir para a tomada de decisão;
- III. Diligências que dependam de autorização ou deliberação do Comitê.

§ 3º. Os Participantes Convidados não terão direito a voto e a sua ausência na reunião não importará em adiamento ou suspensão da sessão, salvo se a contribuição da área ausente for fundamental para embasar decisão.

CAPÍTULO III

Das Atribuições e Competências do Comitê de integridade

Art. 8º. Compete ao Comitê de Integridade auxiliar a Alta Direção no cumprimento das obrigações assumidas na Declaração de Compromisso de Apoio ao Programa de Integridade da 3P DO BRASIL S.A.

Art. 9º. É atribuição do Comitê de Integridade disseminar a cultura de integridade na Companhia, cumprindo e fazendo cumprir as leis, normas e os regulamentos que visam promover à ética e a conduta ilibada nas relações de negócio e nos relacionamentos com as instituições públicas e privadas.

§ 1º. Ao Comitê de Integridade incumbe desenvolver ações para assegurar a efetividade do Programa de Integridade, tais como:

- I. Atualizar periodicamente as diretrizes do Programa de Integridade;
- II. Interpretar e esclarecer dúvidas sobre normas contidas no Programa de Integridade;
- III. Implementar as ações necessárias para mitigar ou eliminar riscos apontados pelas auditorias e controle interno realizado pelo Departamento de Compliance;
- IV. Deliberar sobre desvios éticos e legais cometidos por colaboradores, após o devido processo de apuração;
- V. Fiscalizar o cumprimento das sanções deliberadas pelo Comitê;
- VI. Participar dos treinamentos de Compliance;
- VII. Divulgar o Programa de Integridade, bem como as ações promovidas para a sua melhoria.

§ 2º. A aplicação do Programa de Integridade e os treinamentos de Compliance, devem abranger todos os setores e níveis hierárquicos da empresa, bem como alcançar a todos os colaboradores, cliente, sócios e parceiros de negócios.

§3º. A divulgação deve ser ampla e de fácil entendimento, devendo ser disponibilizado um canal para tirar dúvida a respeito do Programa de Integridade e para auxiliar na interpretação da legislação aplicável ao Sistema de Compliance.

Art. 10. Caberá ao Comitê de Integridade, por ocasião das reuniões ordinárias, deliberar sobre as seguintes ações:

- I. Aprovar as atualizações do Programa de Integridade;
- II. Aprovar o Plano de Treinamento do Programa de Integridade;
- III. Aprovar o Plano de Divulgação do Programa de Integridade;
- IV. Instituir o “Portal da Integridade” no site institucional da corporação, com o seguinte conteúdo:
 - a) “Canal da transparência”, com informações sobre os contratos firmados com o poder públicos, organograma da empresa e parcerias de negócios;
 - b) “Canal da Integridade”, com os eventos e ações de divulgação do Programa de integridade, disponibilização de acesso ao canal de denúncia e chat para esclarecimentos sobre normas de Compliance;

- c) “Canal legal”, contendo o Código de Conduta e demais políticas e normas nacionais e internacionais de Compliance.

- V. Acompanhar e apoiar o Departamento de Compliance na execução das suas atribuições.

Art. 11. O Comitê de Integridade tem competência para determinar e autorizar a execução de medidas de investigação que envolvam a requisição de documentos, busca em locais e equipamentos da empresa, afastamento temporário de colaborador e demais diligências necessárias ao cumprimento das normas contidas no Programa de Integridade.

CAPÍTULO IV

Das Competências dos Membros efetivos e Participantes Convidados

Art. 12. Compete ao Presidente do Comitê de Integridade:

- I. Convocar, presidir, suspender ou adiar reuniões do Comitê;
- II. Convidar representante da administração para participar de reunião deliberativa;
- III. Determinar ou autorizar auditorias, investigações, diligência para o exercício das atribuições do Departamento de Compliance.
- IV. Delegar competências e distribuir tarefas aos demais integrantes do Comitê;
- V. Orientar os trabalhos do Comitê, ordenar os debates e concluir as deliberações;
- VI. Apurar os votos e proclamar os resultados; e
- VII. Assinar documentos de competência do Comitê de Integridade.

Art. 13. Compete aos Conselheiros do Comitê de Integridade:

- I. Comparecer às reuniões convocadas pelo Presidente ou, quando necessário, justificar a ausência;
- II. Proferir parecer nas matérias que lhe forem submetidas;
- III. Solicitar vistas aos processos em análise pelo Comitê, quando julgar necessário ou para embasar sua decisão;
- IV. Solicitar informações ou diligências junto às áreas responsáveis pela matéria em análise pelo Comitê ; e
- V. Assinar a relação de presença e a ata da reunião.

Art. 14. Compete aos Participantes Convidados:

- I. Comparecer às reuniões convocadas pelo Presidente ou, quando necessário, justificar a ausência;
- II. Realizar diligência, quando solicitada pelos Conselheiros;
- III. Emitir parecer ou prestar informações sobre matéria em análise no Comitê, quando solicitado pelo Presidente ou Conselheiro; e
- IV. Assinar a relação de presença e a ata da reunião.

CAPÍTULO V

Das Prerrogativas do Comitê de Integridade

Art. 15. Aos Membros do Comitê de Integridade será garantido que nenhuma punição, direta ou indireta, será imposta como forma de represália por desempenhar as atribuições de sua competência.

Art. 16. As decisões, orientações e instruções emitidas pelo Comitê de Integridade são de observância obrigatória e deverão ser acatadas e cumpridas por todos os colaboradores, parceiros de negócios e membros do Conselho de Administração.

§ 1º. O descumprimento do caput deste artigo, bem como do disposto no art. 11 deste Estatuto, é considerado falta grave, passível de demissão ou rescisão contratual, conforme o caso.

§ 2º. Para os efeitos do § 1º deste artigo, incluem-se os pedidos de informações, as convocações e as intimações para prestar esclarecimento no Processo de Apuração de Conduta Irregular - PACI.

TÍTULO III

DO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

CAPÍTULO I

Da Vinculação Administrativa e Garantias Funcionais

Art. 17. O Departamento de Compliance é dotado de independência e autonomia administrativa com acesso direto e irrestrito à Alta Direção da Companhia, reportando suas atividades ao Comitê de Integridade.

§ 1º. O Departamento de Compliance será coordenado pelo Chief Compliance Officer (CCO), que deverá atuar em conformidade com as leis e normas vigentes, em especial a Lei nº 12.846/13 e o Decreto 8.420/15; as políticas do Código de Conduta e este Estatuto;

§ 2º. Terá atuação conjunta e articulada com os Departamentos e todos os níveis hierárquicos da Companhia, para aplicar, monitorar e divulgar o Programa de Integridade junto aos colaboradores e parceiros de negócio.

Art. 18. Ao membro do Departamento de Compliance, será garantido que nenhuma restrição, direta ou indireta, será imposta como forma de represália ou tentativa de impedir a execução de suas atribuições regimentais na realização de apurações de atos ilícitos ou antiéticos, inclusive se praticados por parceiros de negócios, Diretores ou membros do Conselho de Administração da Companhia.

CAPÍTULO II

Das Funções do Departamento de Compliance

Art. 19. São funções do Departamento de Compliance:

- I. Auxiliar a Alta Direção na gestão de riscos operacionais, com ações direcionadas a detectar, mitigar e eliminar riscos no negócio;
- II. Atualizar o Código de Conduta e as políticas do Programa de Integridade;
- III. Elaborar e executar Plano de Monitoramento contínuo do Programa de Integridade;
- IV. Elaborar e executar o Plano de Comunicação e Divulgação do Programa de Integridade;
- V. Elaborar e executar o Plano de Treinamento dos colaboradores e parceiros de negócio, sobre o Programa de Integridade;
- VI. Realizar investigações internas de descumprimento de normas de compliance;
- VII. Realizar a avaliação prévia dos parceiros de negócio (Due Diligence);
- VIII. Realizar o monitoramento e tratamento do Canal de Denúncia;
- IX. Desenvolver projetos de melhoria contínua do Programa de Integridade;
- X. Disseminar a cultura de Compliance na corporação.

CAPÍTULO III

Das Atribuições e Competência do Departamento de Compliance

Art. 20. O membro do Departamento de Compliance terá livre acesso aos Departamentos e documentos da Companhia para realizar auditorias, controle interno, treinamentos e demais ações necessárias para a efetividade do Programa de Integridade.

Art. 21. O Chief Compliance Officer (CCO), designará ou realizar as atividades de apuração e auditoria de irregularidades, tendo competência para requisitar

e recolher documentos físicos ou em meio digital, solicitar informações e realizar entrevistas, responsabilizando-se pelo sigilo das informações coletadas.

Parágrafo único. No procedimento de apuração será observado:

- I. As diligências e requisições devem atender estritamente o objeto da investigação, sendo garantido o sigilo das informações e adotado os cuidados necessários para evitar exageros, atitudes arbitrárias e desproporcionais à apuração.
- II. O acesso a essas informações somente será dado a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la, em razão das atribuições que lhes foram conferidas no âmbito e no curso do processo de apuração ou auditoria.

Art. 22. Cabe ao Departamento de Compliance auxiliar e subsidiar o Comitê de Integridade e desempenhar as funções previstas no art. 19 deste Estatuto.

§ 1º. Ao Chief Compliance Officer (CCO) ou quem estiver designado para a função, compete:

- I. Comparecer as reuniões convocadas pelo Presidente ou designar substituto;
- II. Secretariar as reuniões do Comitê de Integridade;
- III. Organizar a agenda e a pauta de reunião do Comitê;
- IV. Encaminhar os processos a ser submetidos à deliberação do Comitê;
- V. Prestar informações de competência da área de Compliance;
- VI. Confeccionar as atas e demais documentos relacionados às atribuições do Comitê;
- VII. Juntar ao dossiê do Programa de Integridade os documentos e atas;
- VIII. Coordenar as reuniões, eventos e treinamentos de Compliance;
- IX. Interagir com os clientes e parceiros de negócios em temas relacionados à Compliance;
- X. Assinar e encaminhar os documentos do Departamento de Compliance;
- XI. Colher as Assinaturas na relação de presença e na ata da reunião do Comitê.

§ 2º. Os membros do Departamento de Compliance compete realizar as funções descritas no art. 19 deste Estatuto, desempenhando rotineiramente as seguintes atividades:

- I. Monitorar e atualizar o Programa de Integridade;

- II. Realizar a análise de perfil e avaliação de riscos, mantendo atualizado o Relatório de Conformidade;
- III. Promover auditorias e controles interno visando detectar, mitigar e sanar os riscos;
- IV. Revisar e evoluir, sempre que necessário, o Código de Conduta, às políticas adotadas e demais documentos constitutivos do Programa de Integridade;

- V. Realizar treinamentos periódicos com os colaboradores e parceiros de negócio, sobre as regras e políticas do Programa de Integridade;
- VI. Divulgar o Programa de Integridade para todos os colaboradores e parceiros de negócio;
- VII. Manter e atualizar o Portal de Integridade da empresa;
- VIII. Tratar as denúncias recebidas pelos Canais de Integridade;
- IX. Realizar ações de remediação das irregularidades resultantes de achados de auditorias, do monitoramento do Programa de integridade ou denúncia recebidas nos canais de integridade;
- X. Prestar informações e esclarecimentos sobre o Programa de Integridade.

§ 3º. O membro do Departamento de Compliance mais antigo na função, substituirá o Chief Compliance Officer, em suas ausências temporárias.

TÍTULO IV

DO CANAL DE INTEGRIDADE

CAPÍTULO I

Dos Acessos e Funcionalidades

Art. 23. O Canal de Integridade será disponibilizado no site da Companhia e divulgará informações sobre o Programa de Integridade.

Art. 24. O Canal de Integridade terá acesso irrestrito para:

- I. Informar sobre a organização administrativa da empresa;
- II. Informar sobre os contratos e parcerias de negócio da Companhia;
- III. Informar sobre as leis, normas e códigos aderentes ao ramo de negócio e aplicado à Companhia – Canal Legal;
- IV. Informar sobre eventos de *Compliance* promovidos pela empresa;

- V. Solicitar informações ou esclarecimento sobre o Programa de Integridade;
- VI. Oferecer sugestões e críticas sobre o Programa de Integridade;
- VII. Registrar denúncia de irregularidade referente ao tema do Programa de Integridade;
- VIII. Acompanhar os encaminhamentos dos registros protocolados.

CAPÍTULO II

Do Canal de Denúncia

Art. 25. O registro de denúncia de irregularidade poderá ser feito de forma anônima, sendo garantido o total sigilo das informações e dos dados do denunciante, se assim optar, sem prejuízo da apuração rigorosa dos fatos narrados.

Art. 26. Como incentivo à realização de denúncia de irregularidade no âmbito da Companhia, será assegurada a proteção ao denunciante de boa-fé e a vedação de toda e qualquer forma de retaliação.

Art. 27. Para se obter o maior número possível de detalhes das informações e auxiliar o denunciante a formular o roteiro de sua denúncia, o canal de denúncia on line terá a seguinte configuração:

- I. A primeira fase terá o objetivo de colher informações que auxiliem a apuração dos fatos narrados de modo célere e assertiva, por intermédio de perguntas objetivas e resposta curtas, tais como:

a) *Qual é o tipo de irregularidade?*

Assédio moral Assédio sexual Discriminação (racial, de gênero etc.)

Corrupção Suborno Fraude a Licitação Fraude Financeira

Outros: _____

b) *Quem está envolvido?*

c) *Como tomou conhecimento do fato?*

d) *Onde ocorreu?*

e) *Quando ocorreu? Continua ocorrendo?*

f) *Existe testemunha?*

g) *Existe alguma evidência que possa apontar?*

II. A segunda fase consistirá na elaboração do texto de denúncia no espaço destinado ao livre exercício da expressão, contendo as seguintes orientações ao denunciante:

- a) *No espaço a seguir, relate o fato a ser denunciado com o maior número de detalhes possíveis:*
- b) *Não é obrigatória a identificação do denunciante, sendo facultativo o agendamento do atendimento presencial para maiores esclarecimentos ou entrega de documentos relativos à comprovação dos fatos narrados;*
- c) *Será garantido o anonimato e mantido o total sigilo das informações prestadas, caso opte por esta modalidade e não deseje contato posterior sobre a denúncia.*

III. Disponibilizar link corporativo para anexar e enviar documentos, imagens, vídeos e áudios.

III. Após a finalização do registro da denúncia, deverá ser gerado um protocolo para o acompanhamento por parte do denunciante das providências tomadas.

CAPÍTULO III

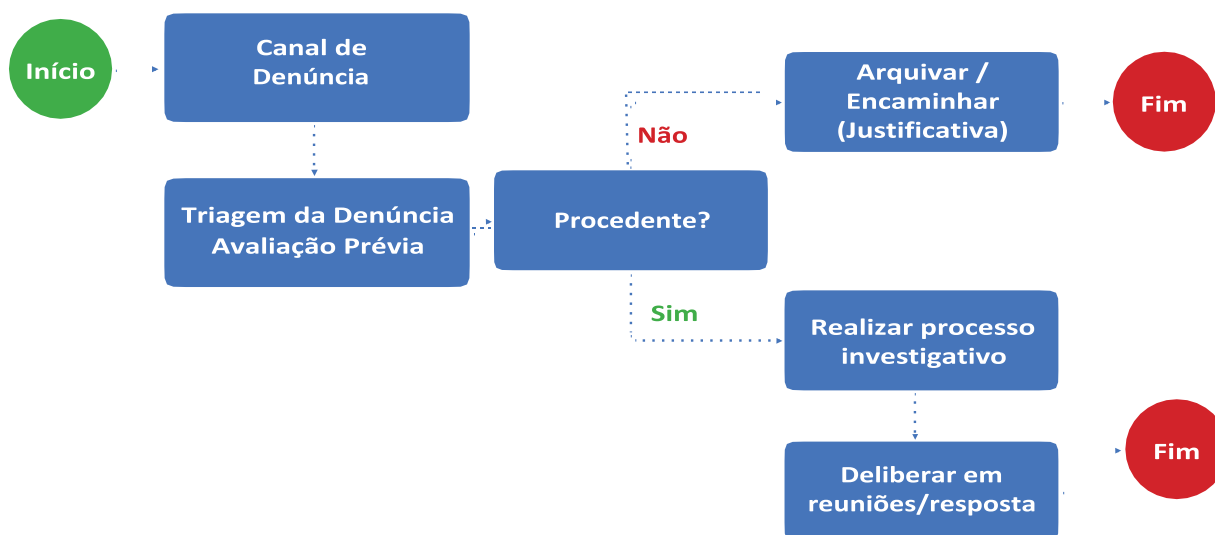
Do Processo de Apuração de Denúncia

Art. 28. A apuração das denúncias recebidas pelos canais disponibilizados e das irregularidades apontadas nas auditorias internas e externas ou pelo monitoramento do Programa de Integridade, serão tratadas pelo Departamento de Compliance, que terá atribuição e competência para:

- I. Apurar as irregularidades constantes das denúncias ou resultante de auditorias, gerando relatório circunstanciado sobre as informações e provas coletadas;
- II. Realizar diligências para colher as informações e dados necessários ao esclarecimento da irregularidade constantes da denúncia ou relatório de auditoria;
- III. Promover a intimação e oitiva das partes envolvidas, assegurando o sigilo e a confidencialidade;
- IX. Reduzir a termo as declarações, quando for possível, e colher as respectivas assinaturas ao final dos procedimentos;
- X. instruir o processo de apuração com os documentos, mídias, depoimentos e demais elementos que instruirá o relatório final;
- XI. Elaborar o relatório final e encaminhar o processo de apuração para o Comitê de Integridade para deliberação e demais providências cabíveis;

XII. Prestar informações adicionais ou realizar diligências requeridas pelos membros do Comitê de Integridade.

§ 1º. A apuração de denúncias seguirá o rito de atividades definidas no fluxograma a seguir apresentado:



§ 2º. Concluído o processo de apuração, os documentos serão arquivados no Comitê de Integridade para fins de registro no dossiê do Programa de Integridade.

Art. 29. Com a finalidade de aperfeiçoar o Programa de Integridade, o Departamento de Compliance tomará as seguintes providências:

IV. Realizará monitoramento periódico nos setores envolvidos em denúncia para prevenir que não ocorra a reincidência do evento gerador da irregularidade;

XIII. Realizará treinamentos sobre os temas relacionados a ocorrência de irregularidade tratadas pelo Comitê de Integridade.

CAPÍTULO III

Da Comunicação às Autoridades Competentes

Art. 30. Caberá ao Comitê de Integridade decidir pela comunicação da denúncia às autoridades públicas competentes, caso o fato apurado não configure crime.

§ 1º. As autoridades públicas serão sempre comunicadas quando o fato for tipificado como crime ou que, para a sua devida apuração, necessite de perícia oficial e/ou autorização judicial.

§ 2º. O Comitê de Integridade utilizará o critério constante do quadro do Anexo I, deste Estatuto, para identificar qual será a autoridade pública competente a ser comunicada do fato denunciado;

§ 3º. Quando o fato denunciado envolver os membros do Conselho de Administração, o Departamento de Compliance juntamente com o Departamento jurídico da Companhia, fará a comunicação à autoridade competente e prestará auxílio para a realização da investigação.

§ 4º. O Comitê de Integridade tomará todas as providências necessárias para auxiliar as autoridades públicas nas investigações.

Art. 31. O Procedimentos Operacional Padrão (POP) para apuração de denúncias seguirá o rito e os procedimentos definidos no fluxograma a seguir:

- I. As denúncias serão recebidas, analisadas e tratadas, com a prioridade possível, levando-se em conta:
 - a) O grau de gravidade e o impacto na instituição;
 - b) As diligências necessárias e a complexidade do fato;
 - c) A ordem de protocolo ou do recebimento.
- II. Recebida a denúncia, os autos serão instruídos com os seguintes elementos:
 - a) A narrativa do fato com todas as suas circunstâncias;
 - b) A individualização do denunciado ou de seus sinais característicos com as razões de convicção ou de presunção de ser o autor da irregularidade, ou ainda os motivos de não haver condições de individualizá-lo;
 - c) A nomeação de testemunhas, quando houver, com a indicação de contato ou local onde pode ser encontrada;
 - d) Documentos, indícios ou informações que podem demonstrar os fatos narrados na denúncia.
- III. Os procedimentos de investigação da denúncia, ocorrerão com as seguintes providências:
 - a) O exame minucioso do local ou da circunstância em que ocorreu o fato;
 - b) O recolhimento de prova material ou em mídia, capaz de esclarecer os fatos e suas circunstâncias, tais como:

equipamentos, documentos, imagens, mensagens, áudios etc.;

- c) A tomada das declarações, gravada em mídia – quando autorizada: do denunciante, das testemunhas, quando identificadas e, por último, do denunciado;
- d) Análise do perfil profissional e social do denunciado, registrando quaisquer elementos que possam contribuir para a análise de seu caráter e temperamento;
- e) Elaboração do relatório circunstanciado da apuração, contendo o resumo da descrição dos fatos, o resumo das oitivas colhidas, as ações desenvolvidas durante a instrução, as provas juntadas aos autos e a conclusão preliminar da apuração.

§ 1º. Durante a fase de instrução do procedimento de apuração, surgindo indícios fortes que possam colocar em risco a eficácia das diligências ou a preservação das provas, o responsável pela apuração poderá solicitar ao Comitê de Integridade o afastamento temporário do colaborador denunciado, até a conclusão das investigações.

§ 2º. Quando o resultado da apuração configurar crime contra a administração pública ou à pessoa natural em ação penal pública incondicionada, o Departamento de Compliance juntamente com o Departamento jurídico da Companhia, comunicará os fatos às autoridades competentes, para as providências pertinentes.

§ 3º. Concluído o procedimento de apuração, os autos serão conclusos e encaminhado para o Comitê de Integridade para deliberação.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A sanção disciplinar aplicada pelo Comitê de Integridade, pelo descumprimento de norma ou política contida no Programa de Integridade, será proporcional à conduta do agente causador do fato e de acordo com a gravidade e impacto causado à imagem da corporação ou a segurança do negócio.

§ 1º. Nas irregularidades praticadas por colaboradores, as sanções aplicadas terão como base a legislação trabalhista e o contrato em vigor:

- I. **ADVERTÊNCIA**, transgressão leve - deslize de conduta sem maiores consequências – **Baixo impacto**;

- II. **SUSPENSÃO**, transgressão média - desvio de conduta prevista no Código de Conduta– **Médio impacto**;
- III. **DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA**, transcrição grave - conduta inaceitável – **Alto impacto**;
- IV. **RESCISÃO CONTRATUAL** (Pessoa Jurídica), prática grave - conduta inaceitável – **Alto Impacto**.

§ 2. Nas irregularidades praticadas por parceiros comerciais, as sanções serão de acordo com a previsão contratual.

Art. 33. Este Estatuto poderá ser revogado ou modificado pelo Conselho de Administração da 3P BRASIL S.A.

Art. 34. As dúvidas ou questões não previstas neste Estatuto serão dirimidas pelo Comitê de Integridade, em suas reuniões ordinária ou extraordinárias convocadas pelo Presidente.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2021.

Membro do Conselho Administrativo da 3P BRASIL S.A.

Membro do Conselho Administrativo da 3P BRASIL S.A.

Membro do Conselho Administrativo da 3P BRASIL S.A.

ANEXO I

COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE ÀS AUTORIDADES PÚBLICAS	
CONDUTA RELACIONADA	AUTORIDADE COMPETENTE
Licitações e Contratos Públicos	Ministério Público Controladoria-Geral do Ente Federado Corregedoria do Órgão Público Contratante Tribunal de Contas do Ente Federado
Defesa Concorrencial	Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE
Crimes Contra a Administração Pública (Exemplo: Corrupção)	Ministério Público Controladoria-Geral do Ente Federado Corregedoria do Órgão Público envolvido
Corrupção Transnacional	Ministério Público Autoridade Estrangeira Competente Órgão Público Nacional envolvido
Demais Crimes	Ministério Público

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E POSSE DE MEMBRO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE DA 3P BRASIL S.A.

A empresa 3P DO BRASIL S.A. construiu uma sólida reputação no mercado pautada por uma conduta ética e íntegra no relacionamento com seus colaboradores, clientes, fornecedores, órgãos públicos e a sociedade em geral, buscando sempre o respeito às leis, estatutos e regulamentações e a adoção de práticas de proteção ao bem-estar de todos e ao meio ambiente. O **Código de Conduta** ratifica a prática já existente na empresa.

Por isso, eu declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Conduta da empresa 3P DO BRASIL S.A., o qual recebi, li e possuo em meu poder.
2. Tenho absoluto CONHECIMENTO do teor, ou seja, dos aspectos fundamentais que devem nortear a conduta de cada Executivo e cada Colaborador da empresa 3P BRASIL S.A.
3. Sei que a partir desta data, qualquer postura em desacordo com o Código de Conduta será considerada como uma decisão unilateral de quem a tomou. E em tais casos, a empresa 3P BRASIL S.A. exercerá o direito de aplicar as sanções cabíveis dentro do que faculta a legislação em vigor seja no âmbito das relações de trabalho e/ou prestação de serviços, bem como em outras esferas apropriadas.
4. Tenho ciência dos deveres e prerrogativas do Comitê de Integridade, descritos em seu Estatuto Regimental.
5. Tenho ciência que todas as informações para apuração são sigilosas e serão tratadas de forma imparcial independente de quem seja o denunciado.
6. Tratarei os casos trazidos ao Comitê de Integridade com isenção, transparência e, principalmente, confidencialidade.

_____, em ____/____/20____

Ass.: _____

CPF: _____

ANEXO III

RELATÓRIO DE DENÚNCIA

Registro

Data de Criação: <data do chamado> Redator: <Redator>

Responsável: <Comitê de Integridade>/<Administrativo>/<RH>/<Jurídico>

Protocolo da Denúncia: <<número do chamado/e-mail de denúncia>>
Classificação: <<tipo de denúncia: ASSÉDIO / CORRUPÇÃO / SUBORNO>>
Gravidade/Impacto: <<categoria de gravidade da denúncia: 1-baixo, 2-médio, 3-alta>>
Envolvido(s): << nome de pessoas citadas na denúncia
DESCRIÇÃO: << nome de pessoas citadas na denúncia
Descrever as evidências:

Avaliação:	<input type="radio"/> Procedente	<input type="radio"/> Improcedente
Motivação: << justificativa consensual do Conselho >>		

ANEXO IV

Ata de Reunião do Comitê de Integridade

Data:		Hora:	
Reunião convocada por:	<<Nome do membro do Conselho que convocou a reunião>>	Tipo de Reunião:	<<DELIBERATIVA – assuntos gerais TRATAMENTO DENÚNCIA – avaliar, tratar, avaliar e decidir sobre as denúncias ao Comitê de Integridade>>
Assunto:	<<Informe o assunto principal da reunião>>		
Convidados:			
Participantes:			
Agenda do Conselho:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar escopo; 2. Tratar riscos; 3. Tratar pendências, problemas e outras necessidades; 4. Analisar a documentação disponível; 5. Avaliar o desempenho do Programa de Integridade; 6. Verificar métricas, análises críticas e ações; 7. Apuração de Denúncia – Procedência ou improcedência e julgamento. 		
Itens de Ação Anterior a Reunião			
Ítem de ação		Responsável	Status
1.			
2.			
3.			
Legenda do Status: Não Iniciado – Fechado – Cancelado – Em andamento			
Tópicos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar escopo <<Análise do assunto da reunião para decisão>> 2. Tratar riscos <<Análise dos principais riscos relacionados ao assunto da reunião>> 3. Tratar pendências, problemas e outras necessidades <<Informar sobre qualquer pendência, problema ou outra necessidade do projeto>> 			

4. **Analisar a documentação disponível**
<<Informar sobre os prazos ou compromissos que não tenham sido cumpridos>>

5. **Avaliar o desempenho do Programa de Integridade;**
<< Análise do desempenho do programa de integridade>>

6. **Verificar métricas, análises críticas e ações**
<<Análise os resultados das métricas coletadas no período e informe ao Presidente do Conselho sobre métricas que não atingiram a meta estabelecida pelo processo ou que não foram coletadas no prazo>>

7. **Apuração de Denúncia – Procedência ou improcedência e julgamento**
<<Detalhar o julgamento do Conselho de Integridade>>

Próxima Reunião (Expectativa):	
Relator:	
Local/Data:	
Assinatura:	



3pbrasil.com.br
+55 11 3320 6464