



Regimento Interno do Comitê de Ética Monte Rodovias

Sumário

1. NATUREZA E FINALIDADE DO COMITÊ.....	3
2. CONSTITUIÇÃO DO COMITÊ	3
3. RESPONSABILIDADES DO COMITÊ.....	5
4. FUNCIONAMENTO	7
5. CANAIS DE ÉTICA.....	8
6. GESTÃO.....	9
7. CONFIDENCIALIDADE	12
8. ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS	12

1. NATUREZA E FINALIDADE DO COMITÊ

O Comitê de Ética do Grupo Monte Rodovias é uma instância de caráter consultivo, deliberativo e normativo que visa à observância e o cumprimento das normas de conduta definidas no Código de Ética e Conduta, princípios e políticas, normas e regulamentos internos, tal como a legislação e regulação aplicáveis ao negócio.

O Comitê tem como objetivo assegurar a efetividade do Código de Conduta e Ética da Companhia. Para tanto, caberá ao Comitê a apuração, avaliação, deliberação e, conforme o caso, a recomendação ao Conselho de Administração da Companhia sobre assuntos relacionados ao cumprimento das disposições contidas no Código de Conduta e Ética da Companhia.

Este Comitê foi organizado em conformidade com o modelo de Governança Corporativa da Monte Rodovias S.A, estando subordinado ao Conselho de Administração.

2. CONSTITUIÇÃO DO COMITÊ

O Comitê de Ética do Grupo Monte Rodovias tem caráter permanente e deve ser composto por 3 membros da Diretoria Executiva e/ou Gerência, e pelo Responsável por Compliance, totalizando em 4 integrantes titulares. Dentre estes, um integrante será o Líder do Comitê e um será o Coordenador das atividades.

Para implantação deste Comitê fica definida a seguinte composição:

- Líder do Comitê: Diretor Jurídico e Compliance
- Integrante: Diretor de Operações

- Integrante: Responsável por Gente e Gestão
- Coordenador: Responsável por Compliance

Os membros do Comitê deverão assinar Termo de Confidencialidade declarando ter ciência das regras que dispõem a respeito do sigilo e confidencialidade dos trabalhos e documentos.

O mandato dos membros será de acordo com a ocupação dos respectivos cargos, e não aos colaboradores que os ocupam.

A constituição do Comitê, poderá ser revista e alterada a qualquer tempo, mediante deliberação do Conselho de Administração, alterando este Regimento interno.

Em caso de ausência temporária de um dos membros, superior a 30 dias, como férias ou licenças este poderá delegar para um dos seus diretos mediante assinatura do Termo de Confidencialidade, caso haja necessidade de deliberação do Comitê neste período.

Em caso de renúncia, desligamento ou licença de um dos membros do Comitê, o Conselho de Administração definirá a substituição do mesmo por outro Diretor Executivo ou se aguardará o novo ocupante do respectivo cargo na constituição atual do Comitê.

Eventualmente, as reuniões do Comitê poderão contar com a participação de um ou mais convidados, com a finalidade de prover conhecimento aos presentes ou prestar esclarecimentos sobre situações e/ou temas específicos abordados em determinada reunião.

3. RESPONSABILIDADES DO COMITÊ

O Comitê tem como principais responsabilidades:

Divulgar, promover e atualizar o Código de Ética quando necessário, em todas as unidades da Companhia;

Analisar as situações não previstas no Código de Ética e Conduta da Monte Rodovias e definir como proceder;

Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes deste Código;

Realizar análise e apuração dos fatos recebidos sobre violações do Código de Ética e deliberar sobre as ações a serem tomadas;

Acompanhar o andamento das apurações e investigações;

Informar periodicamente à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê;

Propor Plano de Ação contendo ações de educação, orientação e regulação de condutas por meio da disseminação e promoção do Código de Ética, tendo como objetivo o fortalecimento e o aprimoramento da consciência e das condutas éticas na empresa, tanto nas suas relações internas quanto externas;

Atuar como instituição consultiva em situação de conflitos éticos, bem como atender aos seus integrantes, parceiros, fornecedores, clientes e usuários que solicitem esclarecimentos sobre as disposições do Código de Conduta e Ética da Companhia;

Manter operantes ininterruptamente os Canais de Denúncias, que devem ser disponibilizados pela Companhia para que seus colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes e usuários possam, de forma segura e se desejável anônima, contribuir com informações para a manutenção de ambientes corporativos seguros, éticos, transparentes e produtivos;

Direcionar para criação e/ou atualização de procedimentos e normas, sempre que houver necessidade, em função de atualizações realizadas no Código, como também oriundas de decisões das atividades desse Comitê, a fim de garantir a manutenção de um ambiente com regras claras e formalizadas;

Submeter ao Conselho de Administração da Companhia apresentações gerenciais sobre a atuação do Comitê e envolvê-los em ações específicas para reforçar a Ética sempre que pertinente.

O **Líder do Comitê** tem como principais responsabilidades:

Garantir que as responsabilidades do Comitê sejam cumpridas;
Realizar os devidos reportes ao Conselho de Administração em relação às atividades da Gestão da Ética na companhia.

O **Coordenador** tem como principais responsabilidades:

Convocar as reuniões do Comitê;
Organizar as pautas das reuniões e enviá-las aos integrantes do Comitê;
Gerir o Canal de Ética;
Controlar prazos e execução de ações deliberadas pelo Comitê e reportar o andamento de tais ações aos demais membros do Comitê;
Realizar a gestão de registros, documentos e banco de dados relativos aos relatos recebidos, investigações e soluções definidas pelo Comitê, mantendo a estrita confidencialidade das informações.
Manter Relacionamento com o prestador de serviços do Canal Confidencial Contato Seguro;
Ser o primeiro ponto focal com o prestador de serviços do Canal Confidencial;
Prover ao Comitê os devidos relatórios das apurações e investigações de denúncias oriundas do Canal Confidencial ou de qualquer outra fonte;
Elaborar ata da reunião, registrar as informações e arquivá-las no local determinado.

Os **integrantes** têm como responsabilidades:

Informar ao Coordenador do Comitê a impossibilidade de participar das reuniões;

Complementar a pauta enviada da reunião com a respectiva sugestão de assuntos e direcionar ao Coordenador do Comitê;

Quando for o responsável pela ata da reunião, registrar as informações e arquivá-las no local determinado.

4. FUNCIONAMENTO

O Comitê se reunirá, ordinariamente mensalmente de acordo com o calendário emitido pelo Coordenador do Comitê e, extraordinariamente, quando for necessário e/ou por solicitação de qualquer dos membros do Comitê.

As reuniões instalar-se-ão com a presença da maioria dos membros do Comitê, que poderão participar de tais reuniões por intermédio de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação eletrônico.

A função de membro do Comitê é indelegável e em caso de ausência do Coordenador ou do Líder, outro membro será nomeado temporariamente para exercer suas funções e responsabilidades.

As frequências aqui estipuladas podem ser alteradas pelo Líder do Comitê e formalizadas na Ata de Gestão do Comitê.

Para a realização das reuniões deverão ser estabelecidas pautas com os temas a serem abordados, em função dos relatos e consultas realizados por meio dos canais de comunicação, acompanhamento de ações em andamento e outros temas pertinentes, como também, demais assuntos sugeridos pelos membros do Comitê.

O Coordenador deve enviar a pauta aos membros com cinco dias de antecedência e receber as sugestões de assuntos em até 24 horas de antecedência da data da reunião.

O seguinte roteiro é sugerido para a condução das reuniões:

Abertura;

Leitura das pendências apontadas na ata anterior;

Apresentação da pauta do dia;

Exposição dos planos de ações elaborados ou ações já realizadas no sentido de sanar pendências, bem como discussão e deliberação do conteúdo apresentado;

Apresentação dos relatórios do canal de ética;

Definição dos devidos tratamentos e direcionamentos de novos temas e denúncias;

Tempo de exposição para convidados presentes, se houver;

Encerramento das atividades.

O responsável pela ata deve fazer um resumo com todas as informações da reunião, enquanto o **Líder** deve atualizar os respectivos planos de ação e deliberações.

As atas deverão ser arquivadas na pasta da rede de Conformidade, que possui acesso restrito.

5. CANAIS DE ÉTICA

A Companhia disponibiliza dois Canais de Ética que deverão ser utilizados com exclusividade, para a comunicação de violações ao Código de Conduta e Ética da Companhia: uma linha de telefone “0800” e um portal web acessível através de ícone no site da Companhia.

As informações recebidas por meio dos Canais de Ética da Companhia são geridas por empresa terceirizada especializada e oferecem ao denunciante a opção de permanecer anônimo, garantindo-se o sigilo e a imparcialidade no tratamento das informações.

Os membros do Comitê terão acesso as informações recebidas por meio dos Canais de Ética da Companhia e serão responsáveis pela apuração dos fatos relatados e pela aplicação das medidas cabíveis.

Caso o relato envolva algum dos membros do Comitê, este não terá acesso as informações recebidas por meio dos Canais de Ética

6. GESTÃO

6.1. Denúncias e/ou Relatos

6.1.1. Registro

A Companhia disponibiliza os seguintes meios independentes para comunicação e registro:

Acesso através de ligação telefônica;

Acesso eletrônico por e-mail ou formulário eletrônico via web; e

Pessoalmente, através de relato diretamente a quaisquer membros do Comitê de Ética.

Todos os registros recebidos deverão ser analisados e respondidos ao denunciante/relator no prazo máximo de 45 dias. Caso o prazo estabelecido não seja suficiente para conclusão de apuração dos fatos, um novo prazo deverá ser estabelecido e comunicado ao denunciante/relator.

i. Apuração dos Fatos

Após recebimento do registro caberá ao Comitê deliberar sobre as atividades de apuração dos fatos, determinar o responsável e equipe de apoio. Ao identificar a classificação do registro os responsáveis serão:

- Questões de desvios comportamentais como falhas na gestão de pessoas, assédios, mau comportamento etc., serão conduzidos, preferencialmente, pelo Responsável por Gente e Gestão;
- Fraudes, descumprimento de processos, furtos, vazamento de informação, conflitos de interesse em contratações etc., serão conduzidos, preferencialmente, pelo Coordenador de Compliance,

Quando a denúncia for de um membro do Comitê, o mesmo será excluído do recebimento e análise. Caso a denúncia envolva o Diretor-Presidente, o registro deverá ser apurado e ter ações definidas pelo Conselho de Administração.

Outras pessoas da Companhia poderão ser envolvidas no processo de apuração dos fatos desde que haja consenso entre os membros do Comitê e sem prejuízo à investigação.

Os responsáveis pelas investigações devem possuir a autoridade e as perícias necessárias para avaliar a alegação e determinar o curso de ação adequado.

Caso algum dos membros seja indicado para compor a equipe de apuração dos fatos, este deverá se declarar impedido por razões pessoais envolvendo comprometimento da análise ou conflito de interesse.

Poderá ser considerado o apoio de consultoria externa para auxílio na evidenciação do registro recebido, incluindo utilização de tecnologia apropriada

para elucidação da denúncia. Será considerado, para efeitos de análise, o exame de documentação pertinente, entrevistas com testemunhas, análises de correio eletrônico etc. Todos os casos de denúncias deverão considerar a oitiva do denunciado e dos envolvidos para oportunidade de defesa, independentemente da decisão final deliberada pelo Comitê.

Após a conclusão dos procedimentos de apuração dos fatos, deverá ser emitido Relatório de Apuração de Denúncia com parecer e submetido à apreciação do Comitê na próxima reunião ordinária ou em reunião extraordinária convocada para esta finalidade.

As atas das entrevistas realizadas com funcionários, fornecedores etc. deverão ser assinadas pelos seus declarantes e fazer parte do processo de apuração dos fatos.

6.1.3. Ações e medidas

O Comitê de Ética analisará e deliberará sobre a medida disciplinar a ser adotada com relação ao registro recebido e baseado no resultado dos trabalhos de apuração de fatos constante no Relatório de Apuração de Denúncia.

As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros, cabendo a (ao) Diretor(a) Jurídico e de Compliance o voto de qualidade.

Deverão ser considerados para efeito de medida disciplinar a natureza e gravidade do relato, evidências, histórico profissional etc.

O colaborador que reportar, em ato de boa-fé, atitudes antiéticas, suspeitas ou fraudulentas, não poderá sofrer qualquer tipo de retaliação quanto à sua atitude,

por parte de qualquer colaborador. Caso isso venha a ocorrer, o colaborador que exercer esse tipo de retaliação poderá sofrer as devidas ações disciplinares cabíveis.

7. CONFIDENCIALIDADE

As atividades do Comitê são confidenciais. Portanto, os membros deverão manter sigilo total sobre os temas tratados nas reuniões do Comitê observadas as disposições do Termo de Confidencialidade, que deverá ser assinado por todos os membros.

Os gestores da Monte rodovias e terceiros, bem como qualquer outra pessoa que seja convidada a participar das reuniões e atividades do Comitê deverão assinar o Termo de Confidencialidade.

8. ALTERAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

O Comitê poderá propor a alteração deste Regimento Interno, a qualquer tempo, por maioria de votos de seus membros, cabendo a sua aprovação ao Conselho de Administração da Companhia.

A atuação no Comitê não implica em remuneração extra aos seus integrantes.