



**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ  
DE *COMPLIANCE***

## SUMÁRIO

1. Objetivos
2. Garantias dos membros
3. Composição
4. Atribuições e responsabilidades
5. Funcionamento
  - 5.1. Reuniões
  - 5.2. Diligências para contratação de terceiros
6. Apuração das denúncias
  - 6.1. Realização
  - 6.2. Triagem e avaliação
  - 6.3. Defesa e instrução
  - 6.4. Julgamento pelo Comitê de *Compliance*
  - 6.5. Sanções

### 1. OBJETIVOS

Este Regimento Interno tem como finalidade regulamentar as atribuições, a composição e a funcionalidade do Comitê de *Compliance* da Cálix, promovendo a disseminação, o respeito, o treinamento, o cumprimento, a revisão e o constante aprimoramento do Programa de *Compliance* da Cálix.

As ações do Comitê de *Compliance* serão sempre pautadas pelos princípios e valores estabelecidos no Código de Ética e Conduta Profissional da Cálix, em respeito aos padrões éticos e de integridade.

A atuação do Comitê de *Compliance* abrange todas as ações que envolvam colaboradores e parceiros, bem como seus fornecedores, clientes e demais terceiros (fornecedores e contratados) que mantenham relacionamentos com a Cálix.

### 2. GARANTIAS DOS MEMBROS

O Comitê de *Compliance* é um órgão autônomo, de caráter independente, cujo principal objetivo consiste em analisar e monitorar as questões envolvendo aspectos éticos e de integridade na atuação da Cálix. Para tanto, é conferida autonomia aos seus membros para investigar e apurar eventuais irregularidades e

potenciais atos ilícitos ocorridos, assegurando-se aos integrantes do Comitê as seguintes garantias:

- Independência em relação aos demais departamentos da Cálix, reportando-se única e exclusivamente à Diretoria, com comunicação direta para todos os assuntos que envolvam o Programa de *Compliance* da Cálix;
- Amplo acesso à documentação e informações relevantes que se mostrem necessárias ao esclarecimento de assuntos de competência do Comitê, bem como a possibilidade de entrevistar colaboradores de qualquer departamento da Cálix;
- Garantia de não retaliação aos membros do Comitê, sendo vedada a aplicação de penalidades ou sanções pelo regular desempenho de suas atribuições;
- Autonomia na tomada de decisões relativas aos assuntos de sua competência, inclusive em relação às atividades a serem desempenhadas de modo preventivo e, se necessário, repressivo, sobretudo os relacionados às investigações sobre possíveis violações éticas e legais.

### **3. COMPOSIÇÃO**

O Comitê de *Compliance* se constitui como um departamento próprio e independente da Cálix, em caráter permanente. Seus membros deverão ser pessoas de boa reputação, que respeitem a ética e se pautem pela integridade em todas as suas ações.

O Comitê é composto por 3 (três) membros fixos, sendo 1 (um) colaborador da Cálix e 2 (dois) membros da alta gestão. Excepcionalmente, quando houver necessidade, o Comitê poderá convidar qualquer colaborador ou pessoa externa aos quadros da Cálix para auxiliar o Comitê no exercício de suas funções, devendo tais assistentes designados assinarem Termo de Confidencialidade e Sigilo.

Os mandatos dos membros do Comitê serão de 2 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período, a critério da Diretoria da Cálix. Em qualquer situação, os membros escolhidos deverão atender aos seguintes critérios:

- Devem possuir boa reputação, sendo exemplos de comportamento ético;
- Demonstrar, em suas ações, conduta honesta e íntegra, em sintonia com os valores da Cálix;
- Devem demonstrar apoio e comprometimento com relação à integridade e à prevenção à corrupção e demais atos lesivos;
- Devem ser profissionais comprovadamente não envolvidos em atos de corrupção pretéritos.

A Secretaria do Comitê será exercida por um de seus membros, que ficará responsável pelo registro em ata das reuniões e deliberações oficiais do Comitê de *Compliance*.

#### 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

O Comitê de *Compliance* tem como atribuições:

- Zelar pela observância dos princípios e valores consolidados no Código de Ética e Conduta Profissional da Cálix, promovendo a sua divulgação e fiscalizando o seu cumprimento;
- Esclarecer dúvidas relativas à ética e à integridade, orientando sobre qual a melhor conduta a ser tomada em cada situação;
- Participar do planejamento e da contratação de treinamentos na área de integridade, sejam eles relacionados ao Código de Ética e Conduta Profissional ou a políticas internas e temáticas específicas (sobre a regulamentação das atividades de agências de propaganda ou sobre licitações e contratos administrativos, por exemplo)
- Monitorar e aprimorar constantemente o Programa de *Compliance* da Cálix;
- Realizar diligências relacionadas ao tema de integridade para contratação e supervisão de terceiros, visando a verificar potenciais riscos de integridade;
- Avaliar potenciais conflitos de interesse e sanar as dúvidas decorrentes desses conflitos;
- Avaliar a conformidade de brindes, presentes e hospitalidades recebidos pelos colaboradores e terceiros que atuam junto à Cálix;
- Monitorar a entrada de denúncias, investigar sua veracidade e julgar as violações ao Código de Ética e de Conduta Profissional da Cálix;
- Garantir o sigilo e a confidencialidade dos relatos recebidos;
- Determinar as medidas necessárias e adequadas para investigação dos fatos e das informações objeto de denúncias feitas através do Canal de Denúncias, de forma isenta e respeitando a integridade do denunciante e do denunciado;
- Se comprovado desvio de conduta, aplicar sanção cabível e proporcional à violação do Código de Ética e Conduta Profissional;
- Havendo necessidade, reportar os fatos relatados às autoridades governamentais competentes;

- Periodicamente, no intervalo de 24 meses, revisar e refazer a análise dos riscos de conduta aos quais a Cálix está exposta e, se necessário, propor atualizações ao Código de Ética e Conduta Profissional ou a este Regimento com o objetivo de dirimir eventuais riscos.

## **5. FUNCIONAMENTO**

### **5.1. Reuniões**

Serão realizadas reuniões mensais ordinárias para tratar dos temas relativos ao Comitê de *Compliance*, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias sempre que se mostrar necessário, por solicitação de qualquer membro do Comitê.

As convocações serão realizadas pelo Presidente do Comitê, via e-mail, com indicação de data, horário, local e pauta a ser discutida, com pelo menos 24 horas de antecedência.

O secretário do Comitê registrará em ata os principais fatos ocorridos, assuntos tratados e deliberações tomadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias. Em caso de ausência do Secretário, outro membro presente na reunião será designado para a função. O secretário também ficará responsável por arquivar em local seguro todas as atas de reuniões.

Além disso, deverão ser enviados relatórios trimestrais do Comitê de *Compliance* à Diretoria, apresentando os resultados alcançados e eventuais outras questões relevantes.

### **5.2. Diligências para contratação de terceiros**

O Comitê de *Compliance* possui como uma de suas atribuições a realização de diligências para verificação de potenciais riscos de integridade nas contratações de terceiros. Essas diligências aplicam-se às contratações de pessoas físicas que não tenham relação empregatícia com a Cálix e para pessoas jurídicas contratadas, como, por exemplo, agentes intermediários, distribuidores ou fornecedores.

Visando a contratação de terceiros íntegros que se adequem aos princípios e valores da Cálix, são adotados os seguintes procedimentos para contratação e controle eficaz na prestação de serviços de terceiros:

#### **Perguntas a serem respondidas antes da contratação**

- Conhecemos quem contratamos ou realizamos negócios?

- Os terceiros estão geograficamente longe do controle da empresa ou em local com pouca supervisão?
- Trabalham em uma cultura diferente com costumes e expectativas diferentes?
- Nossos parceiros conhecem os valores e as políticas da Cálx?
- Os terceiros querem agradar em um curto prazo, sem compreender ou se importar com as consequências de longo prazo?
- Existe pressão para fazer negócios sem se preocupar com a forma de como são feitos?
- Há observância de aplicação das leis de anticorrupção, privacidade, concorrência, entre outras?

### **Avaliação do nível de risco do terceiro**

- O terceiro irá realizar tarefas ou representações de alto risco? (por ex.: agente participará de processo de contratação pública da Cálx ou de diálogos público-privados com o governo);
- O serviço é crítico para a Cálx ou se trata de um processo empresarial importante?
- O serviço é realizado em um local com pouca presença ou supervisão da Cálx?
- A tarefa dará acesso a recursos e ativos da Cálx?
- O trabalho envolve licenças importantes, aprovações do governo ou certificações?
- O terceiro tem uma relação familiar com uma autoridade pública ou agência governamental?
- O terceiro já trabalhou no governo em um nível elevado, ou em uma agência relevante para o trabalho que vai realizar?
- Uma autoridade governamental solicita, insiste ou exige que o terceiro seja selecionado ou contratado?
- O terceiro faz contribuições políticas grandes ou frequentes?
- O terceiro realiza reuniões privadas com autoridades do governo?
- O terceiro fornece presentes caros ou hospitalidade a autoridades do governo?

- O terceiro insiste em lidar com autoridades do governo, sem a participação da Cálix?

Caso a resposta para mais de uma dessas perguntas seja “sim”, **a contratação é considerada de risco e demanda a avaliação da reputação do terceiro** a ser potencialmente contratado. Será dada preferência à contratação de terceiro que não se encaixe em nenhuma das situações acima.

### **Avaliação da reputação do terceiro**

- O terceiro tem uma história de práticas de pagamentos indevidos, tais como investigações formais ou informais, prévias ou em curso, por parte de autoridades governamentais? Possui condenações anteriores?
- O terceiro tem sido alvo de ações penais ou civis por atos sugerindo conduta ilegal, imprópria ou antiética?
- O terceiro possui uma reputação comercial fraca?
- Há alegações de que o terceiro realizou ou tem propensão para realizar pagamentos proibidos ou pagamentos de facilitação a autoridades?
- O terceiro não possui um programa de *compliance* e se recusa a adotar o programa da Cálix?
- As informações fornecidas sobre o terceiro ou seus serviços principais podem ser formalmente verificadas?

Caso a resposta para alguma dessas perguntas seja “sim”, **a contratação do terceiro em questão é desaconselhada**, somente sendo possível prosseguir mediante autorização expressa de **todos** os membros da Diretoria da Cálix.

As avaliações do nível de risco e da reputação do terceiro deverão ser refeitas pelo Comitê de *Compliance* a cada 24 meses.

## **6. APURAÇÃO DAS DENÚNCIAS**

O recebimento, averiguação e processamento de denúncias de violações ao Código de Ética e Conduta Profissional da Cálix serão regidos pelas regras deste Regimento, com observância dos princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade e moralidade.

### **6.1. Realização**

As denúncias poderão ser realizadas por meio do Canal de Denúncias disponível no site da Cálix (<https://www.calixpropaganda.com.br/>) ou através de envio

de e-mail diretamente ao Comitê de *Compliance* (compliance@calixpropaganda.com.br).

As denúncias deverão conter, em linhas gerais, as seguintes informações:

- O quê?
- Quem?
- Por quê?
- Quando?
- Onde?
- Como?

Além disso, é recomendável que sejam anexados eventuais documentos que comprovem a ocorrência da potencial violação ou ato ilícito. As denúncias podem ser realizadas de forma anônima ou identificada, a critério do denunciante. Caso o denunciante opte por identificar-se, terá direito ao acompanhamento de sua denúncia, sendo resguardado o sigilo de sua identidade.

## **6.2. Triagem e Avaliação**

Recebidas as denúncias pelo Comitê de *Compliance*, será feita uma triagem inicial pelo Presidente do Comitê, que fará uma análise prévia dos fatos relatados, verificando se houve aparente infração ao Código de Ética e Conduta Profissional da Cálix. Sendo esse o caso, designará reunião extraordinária do Comitê de Integridade para instaurar procedimento de apuração de denúncia.

Caso entenda que não há indícios suficientes de violação ética, o Presidente poderá arquivá-la provisoriamente, devendo este arquivamento ser validado posteriormente pelos demais membros do Comitê de *Compliance* em reunião ordinária.

Após a triagem inicial, sendo o caso de potencial violação ao Código de Ética e Conduta Profissional, será designada a reunião extraordinária, na qual os membros do Comitê de *Compliance* deverão fazer suas considerações, podendo arquivar a denúncia ou instaurar procedimento para apurá-la.

A avaliação consiste em analisar se o relato descreve fato que viola o Código de Ética e Conduta Profissional da Cálix, bem como se há indícios mínimos de que os fatos narrados nas alegações do denunciante podem mesmo ter ocorrido.

A reunião extraordinária deverá ser registrada em ata por escrito, com a data, local de realização e assinatura de todos os membros participantes, sendo suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas por todos.



Caso seja constatada a plausibilidade dos fatos da denúncia, o Comitê de *Compliance* irá instaurar procedimento de apuração de denúncia, devendo promover a notificação do denunciado para, se necessário, fazer cessar determinada conduta, bem como para apresentar defesa das alegações contra si, nos termos do tópico seguinte.

### **6.3. Defesa e Instrução**

Caso as denúncias tenham passado pela triagem e avaliação de adequação, o denunciado será intimado a apresentar defesa em reunião extraordinária a ser marcada com este fim, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis. Nessa oportunidade, o denunciado apresentará, por escrito ou oralmente, sua defesa, podendo trazer documentos que contraponham as alegações da denúncia.

Em respeito ao contraditório e à ampla defesa, a notificação do denunciado deverá conter descrição detalhada dos fatos alegados em seu desfavor. Além disso, o denunciado deverá assinar ou confirmar o recebimento da referida notificação (caso seja feita por meio eletrônico), para garantir que há ciência do agendamento da reunião em que deverá apresentar sua defesa.

Antes de oportunizar a defesa ao denunciado, o Comitê de *Compliance* não poderá aplicar a este nenhuma sanção, sem prejuízo da aplicação de medidas que visem a assegurar e garantir a apuração dos fatos e provas, como, por exemplo, o afastamento temporário das funções.

Caso seja verificada a necessidade de produzir provas complementares, tanto os membros do Comitê quanto o denunciado poderão requerer, com a finalidade de instruir o procedimento de apuração de denúncias, a realização de diligências, pareceres, oitiva de testemunhas ou demais provas que se fizerem necessárias.

Ouidas as testemunhas e produzidas as provas requeridas, encerra-se a instrução e o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis sobre o conteúdo das provas.

### **6.4. Julgamento pelo Comitê de *Compliance***

Após a apresentação de defesa do denunciado e eventual produção de provas complementares, o Comitê de *Compliance* elaborará relatório indicando os fatos, as provas produzidas e decidindo, de forma fundamentada, pela aplicação de sanção proporcional ao ato praticado, quando demonstrada a sua ocorrência; ou, então, pelo arquivamento da denúncia, quando não forem comprovados os fatos alegados.

As possíveis sanções incluem, mas não se limitam a:

- Advertências orais ou escritas;
- Suspensão, quando cabível;

- Rompimento do vínculo empregatício;
- Rescisão contratual;
- Reporte às autoridades governamentais e demais medidas consideradas necessárias pela Cálux.

Para a definição da sanção a ser aplicada, o Comitê de *Compliance* poderá levar em conta as circunstâncias em que foi praticada a conduta, os prejuízos provocados, os benefícios ou ganhos alcançados, dentre outros elementos do caso em concreto.

Sem prejuízo das sanções previstas neste tópico, o Comitê de *Compliance*, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará as informações pertinentes às autoridades competentes.

