

**COMITÊ DE COMPLIANCE
REGIMENTO INTERNO**

Versão aprovado na Reunião do Conselho de Administração
Realizada em abril de 2020

PÚBLICO

Regimento Interno do Comitê de Compliance Página 1 / 4

ID 010791/ Version 2.0

Todas as informações e materiais contidos nessas páginas, incluindo texto, layout, apresentações, logotipos, ícones, fotos, processos, dados e todos os demais trabalhos artísticos incluindo – mas não limitado a – qualquer trabalho derivado, são informações sigilosas e confidenciais e/ou informações e materiais protegido por patentes, designs, marcas ou direitos autorais em nome da CEPTIS ou qualquer uma das suas coligadas e serão mantidos estritamente confidenciais.

Os materiais e informações contidos – ou derivados – dessas páginas, portanto não podem ser copiados, explorados, divulgados ou disseminados de alguma outra forma, inteira ou parcialmente, sem prévia aprovação por escrito da CEPTIS.

1. Regimento. O presente Regimento Interno ("Regimento") regula o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Compliance ("Comitê"), como órgão de caráter consultivo e permanente para assessoramento do Conselho de Administração ("Conselho") da CEPTIS. ("Companhia").

2. Princípios. O Comitê, no exercício de suas funções, deverá agir em estrita conformidade com a missão e os valores da Companhia e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, o Estatuto Social e o Código de Conduta e Ética da Companhia.

3. Competências. O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração da Companhia. Compete ao Comitê:

(i) acompanhar, exigir e zelar pelo fiel cumprimento, pela Companhia, seus administradores, colaboradores e prestadores de serviços, com relação as principais leis e normas aplicáveis aos seus negócios e atividades; e (b) regras e manuais internos da Companhia, dentre os quais: Código de Conduta e Ética, Código de Conduta de Negócios, Política de Livre Concorrência e Política de Antissuborno e Anticorrupção;

(ii) fortalecer a adequação e funcionamento dos sistemas de controles internos da Companhia, visando reduzir, prevenir e/ou mitigar potenciais riscos, apresentando recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos;

(iii) disseminar a cultura de controles internos na Companhia visando assegurar o estrito cumprimento de todas as leis, normas e regulamentos a ela aplicáveis;

(iv) avaliar denúncias recebidas e comunicar formalmente à Administração quaisquer suspeitas de: (a) inobservância de normas legais, regulamentares e internas que coloquem em risco as atividades, negócios, reputação e resultados operacionais da Companhia; (b) fraudes cometidas por funcionários da Companhia ou terceiros em relação aos bens ou atividades da Companhia;

(v) emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas da Companhia quando julgar necessário ou por solicitação do Conselho de Administração, diretoria ou gerências da Companhia;

(vi) submeter ao Conselho de Administração suas recomendações sobre questões de sua competência e reportar suas atividades periodicamente ao Conselho de Administração, que deverá orientar o Comitê com relação ao nível de tolerância ao risco nos processos e atividades executadas nos diversos níveis da Companhia;

(vii) acompanhar a execução de suas recomendações, reunindo-se trimestralmente com a Diretoria Executiva e gestores da Companhia.

4. Composição. O Comitê será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 6 (seis) membros efetivos da subsidiária Ceptis Indústria e Comércio de Tintas S.A. – CEPTIS, conforme indicação do Presidente da subsidiária.

4.1. A eleição de seus membros ocorrerá, preferencialmente, na reunião do Conselho de Administração em que for eleita a Diretoria da Companhia, sendo os respectivos mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.

4.2 O Comitê poderá convidar participante, fixo ou temporário, integrante ou não do quadro funcional da subsidiária, para acompanhamento das atividades, mediante a respectiva aprovação do Conselho de Administração.

4.3 A função de membro do Comitê é indelegável.

COMITÊ DE COMPLIANCE - REGIMENTO INTERNO

4.4. Na hipótese de vacância no Comitê, o Presidente da subsidiária deverá indicar substituto. Não será necessária a indicação de novo membro, caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior ao mínimo exigido no item 4 deste Regulamento.

4.5 Compete a cada membro do Comitê:

(i) comparecer às reuniões constantes do calendário anual do Comitê;

(ii) propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;

(iii) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;

(iv) pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Companhia, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

(v) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

(vi) manter postura imparcial e cética no desempenho de suas atividades.

5. Funcionamento e Convocações. O Comitê reunir-se-á, no mínimo, a cada 3 (três) meses, por convocação de seu Presidente e, ainda, sempre que necessário mediante convocação fundamentada de quaisquer de seus membros.

5.1. O Comitê terá calendário anual de reuniões, estabelecido na primeira reunião anual do Comitê.

5.2. Todos os assuntos da agenda de reuniões devem ser previamente classificados, com as seguintes opções, conforme o caso: (i) Para informação; (ii) Para análise e discussão; (iii) Para parecer; (iv) Para coordenação ou acompanhamento.

5.3. Os assuntos discutidos que devam ter acompanhamento posterior devem ter a seguinte classificação: (i) Para decisão da Diretoria; (ii) Para reporte e decisão do Conselho de Administração; (iii) Para análise; (iv) Para acompanhamento pela área respectiva.

5.4. As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Companhia, podendo seus membros participar, quando necessário, via teleconferência ou videoconferência.

5.5. A pauta das reuniões e respectivos materiais serão enviados aos membros do Comitê pelo Secretário (conforme definido abaixo) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião respectiva.

5.6. O Secretário de cada Comitê deverá garantir que as convocações de cada reunião sejam devidamente enviadas a todos os membros, por correio eletrônico e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo incluir a agenda dos temas a serem tratados e os materiais completos respectivos.

5.7. Qualquer membro do Comitê poderá convocar administradores ou funcionários da Companhia para participar das reuniões com objetivo de prestar esclarecimentos.

6. Instalação e Deliberações. Para que as reuniões do Comitê possam se instalar e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aquele que, na ocasião: (i) estiver devidamente representado; (ii) participar da reunião por videoconferência ou por qualquer

PÚBLICO

outro meio que permita aos demais membros ouvi-los ou vê-los; ou (iii) tiver enviado seu voto por escrito.

6.1. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em ata, cujas cópias serão enviadas aos seus membros e ao Conselho de Administração.

6.2. As deliberações do Comitê não obrigarão o Conselho de Administração.

7. Secretário do Comitê: O Presidente do Comitê designará um secretário do Comitê dentre os membros eleitos ("Secretário").

7.1. Competirá ao Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento: (i) organizar e o programa de trabalho e a agenda anual do Comitê, assegurando o bom desempenho do Comitê e de cada um de seus membros; (ii) preparar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões ordinárias do Comitê e convocar tais reuniões; (iii) estabelecer métodos e sistemas para acompanhamento dos trabalhos relacionados às políticas e recomendações definidas pelo Comitê; (iv) cumprir e fazer cumprir o Regimento; (v) organizar a pauta, convocação e material dos assuntos a serem tratados; (vi) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar, em até 2 (dois) dias úteis, as respectivas atas e coletar, em lista de presença, as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e (v) arquivar atas e documentos referentes às reuniões.

8. Reporte Periódico ao Conselho de Administração. O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará eventuais fatos e/ou temas relevantes discutidos.

8.1. Adicionalmente, o Comitê realizará uma avaliação das atividades desenvolvidas no exercício social respectivo, devendo apresentar os resultados de tal avaliação ao Conselho de Administração.

8.2. Serão definidas pelos próprios Comitês datas para reporte dos seus trabalhos ao Conselho de Administração.

9. Conflitos de Interesses. Uma vez constatado conflito de interesse ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se ao Secretário, sendo que caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesse ou interesse particular, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

10. Orçamento do Comitê. O Comitê contará com orçamento próprio aprovado pelo Presidente da CEPTIS.

11. Embaixadores de Compliance. São os funcionários designados pelo Comitê de Compliance com o objetivo de assegurar os mecanismos da integridade, ramificar e descentralizar a operacionalização do Compliance.

12. Disposições Finais.

12.1. Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros do Comitê e/ou o Conselho de Administração entenderem pertinente, e a consequente alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.

12.2. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.

12.3. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

PÚBLICO