

	<b>PROCEDIMENTO COMPLIANCE</b>	PC-I-02	1 de 4
	<b>ASSUNTO: Requisitos Legais</b>	REV.00	<b>Aprovado: 27/04/2021</b>

### 1. HISTÓRICO DE REVISÕES:

Data da Revisão	Nº da Revisão	Histórico das Alterações
27/04/2021	0	Emissão Inicial Aprovada

### 2. OBJETIVO:

Este procedimento tem o objetivo de definir as práticas relativas à gestão da legislação aplicável à nossa empresa, no âmbito do Compliance.

### 3. CAMPOS DE APLICAÇÃO:

Este procedimento aplica-se ao Departamento Jurídico do **IDEIAS**.

### 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- EBANC- DSC 10000:2015 Diretrizes para Sistema de Compliance.

### 5. DEFINIÇÕES E SIGLAS:

Legislação de Compliance, para efeito desse procedimento, compreende todas as normas, legislação legal e infra legal, tais como: leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias, regulamentos etc aplicáveis à empresa, compreendendo assuntos tais como:

- Corrupção, antitruste, fraudes, lavagem de dinheiro, lei da licitação, entre outras.

### 6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

#### 6.1 VERIFICAÇÃO INICIAL:

O Departamento Jurídico realizou um levantamento das leis de Compliance aplicáveis ao **IDEIAS**, seja onde possui localidades físicas (escritórios, fábricas, galpões ou outras propriedades), seja onde presta serviço (por exemplo, em canteiros de obra, nos sites dos clientes, entre outros).

As leis vigentes são verificadas, tópico a tópico, a fim de assegurar que toda ela está sendo cumprida. Caso seja encontrado, pelo menos, um tópico que não esteja sendo atendido, o Departamento Jurídico inicia uma medida reparadora, a fim de sanar essa lacuna. Um formulário específico é utilizado para monitoramento e registro desta atividade - Vide: *FC-I: 01 Inventário – legislação*.

#### 6.2 VERIFICAÇÃO CONTINUADA:

	<b>PROCEDIMENTO COMPLIANCE</b>	<b>PC-I-02</b>	<b>2 de 4</b>
	<b>ASSUNTO: Requisitos Legais</b>	<b>REV.00</b>	<b>Aprovado: 27/04/2021</b>

O Departamento Jurídico realiza uma verificação na vigência de cada lei constante na lista elaborada. Essa atividade assegurará que, se houver atualização, modificação, inclusão ou exclusão de requisitos nas leis vigentes, ao **IDEIAS**, estará ciente dessa nova exigência e que uma análise imediata será feita no sentido de se concluir sobre o seu atendimento ou não. Caso o atendimento do novo requisito não seja integral, o Departamento Jurídico iniciará uma medida reparadora, a fim de sanar essa lacuna.

Sempre que houver um novo requisito, uma nova análise será realizada e o devido registro deve ser mantido.

### 6.3 VERIFICAÇÃO PERIÓDICA:

Semestralmente, o Departamento Jurídico avalia se a lista elaborada está devidamente preenchida e se existem novas leis aplicáveis que, por algum motivo, ainda não faziam parte dessa lista. Se isso ocorrer, deve proceder a análise, para essas novas leis, como descrito no item 6.1.

### 6.4 INTERNALIZAÇÃO DOS REQUISITOS LEGAIS:

Caso algum requisito legal seja identificado sem o devido atendimento, independentemente da verificação realizada (inicial, continuada ou periódica), medidas serão tomadas para que, no menor prazo possível, a empresa possa atendê-lo integralmente. O Departamento Jurídico envolverá os setores pertinentes para que esses estabeleçam a rotina necessária a fim de evitar que o não atendimento volte a ocorrer.

Cabe aos setores envolvidos verificar a necessidade da elaboração de procedimentos complementares a esse (caso seja necessário), treinamento das pessoas, comunicação / divulgação e/ou outras providências.

O Departamento Jurídico registrará essa interação, por meio de uma ata de reunião, incluindo no mínimo:

- Requisito até então não atendido;
- Medidas necessárias para o seu atendimento integral;
- Prazo para a implementação das medidas cabíveis;
- Decisão da área acerca a internalização desse requisito (se deve ou não elaborar procedimento, se deve ou não treinar as pessoas, se uma comunicação / divulgação específica deve ser feita, e assim por diante);
- Uma cópia desse registro deve ser enviada ao RD-Representante da Direção do Compliance.

Que por sua vez deve, em todas as fases citadas (itens 6.1, 6.2 e 6.3), decidir quais os requisitos legais devem estar inseridos no sistema de Compliance do **IDEIAS**.

Isso significa abordá-los no Código de Conduta ou nos procedimentos e tratá-los nos processos de treinamento, comunicação, entre outros. Isso feito, deve assegurar que tais requisitos estejam de fato inseridos no sistema de Compliance.

### 6.5 CONFLITO OU REDUNDÂNCIA DE REQUISITOS:

Se houver conflito de requisitos ou redundância nas fontes de estabelecimento dos mesmos, para efeito de sistema de Compliance, vale sempre o mais restritivo.

## 7. CONTROLES

### 7.1 REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO:

As seguintes verificações devem ser realizadas:

	<b>PROCEDIMENTO COMPLIANCE</b>	<b>PC-I-02</b>	<b>3 de 4</b>
	<b>ASSUNTO: Requisitos Legais</b>	<b>REV.00</b>	<b>Aprovado: 27/04/2021</b>

a) Atendimento da versão mais atual da Legislação de Compliance.

Selecionar amostras na lista elaborada pelo Departamento Jurídico e verificar se todos os registros pertinentes das análises estão devidamente arquivados. Deve-se verificar também se todos os requisitos de cada lei selecionada pela amostra estão atendidos.

O critério para cada amostra analisada é:

- “a versão atual é a correta, o registro de verificação do atendimento está adequado e todos os requisitos estão atendidos” = amostra ok
- “se houver pelo menos uma resposta ‘não’” = amostra falhou

b) – Implementação das medidas reparadoras para o atendimento integral das leis.

A primeira providência é verificar se a lista de legislação aplicável está completamente e adequadamente preenchida. Em seguida, deve-se verificar se existe algum requisito não atendido (antes de eventual medida reparadora ter sido implementada). Caso exista algum, então, para ele, a verificação completa deve ser feita, ou seja:

- se existe documento que demonstre a devida tratativa com a área responsável;
- se as medidas reparadoras pertinentes foram estabelecidas com prazos razoáveis de implementação;
- se as medidas definidas foram implementadas;
- se a referida lei passou a ser atendida;
- se o Compliance foi devidamente informado.

Inicialmente, se houver algum campo não preenchido adequadamente na lista implica na reprovação do controle e, portanto, uma não conformidade deve ser registrada.

Caso haja lei ou requisito não atendido, então, deve-se registrá-lo no campo apropriado no formulário, passando, cada um deles, ser considerado uma amostra.

Cabe ressaltar que 100% dos requisitos não atendidos deverão ser checados. O critério para cada amostra é:

- “existe documento que demonstra tratamento adequado do tema, as medidas paradoras foram estabelecidas e devidamente implementadas, o respectivo
- requisito passou a ser atendido e o Compliance foi devidamente informado” = amostra ok
- “há pelo menos um tópico não atendido (pelo menos uma resposta ‘não’)” = amostra Falhou.

## 7.2 RESPONSÁVEL PELO CONTROLE:

O Comitê de Compliance é responsável pela execução do controle, análise e dos resultados e tomadas de medidas cabíveis.

## 7.3 FREQUÊNCIA:

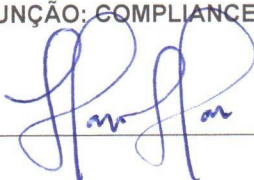
Os controles devem ser executados semestralmente.

## 8. REGISTROS:

FC-I: 02 Inventário – legislação

 <p>INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL</p>	<b>PROCEDIMENTO COMPLIANCE</b>	PC-I-02	4 de 4
	ASSUNTO: Requisitos Legais	REV.00	Aprovado: 27/04/2021

## 9. APROVAÇÃO DE PROCEDIMENTO

ELABORADO POR:	APROVADO POR:
<p>NOME: SANDRO DOS SANTOS VAZ</p> <p>FUNÇÃO: COMPLIANCE OFFICER</p> 	<p>NOME: CARLOS ALBERTO BOHRER DE ANDRADE</p> <p>FUNÇÃO: DIRETOR GERAL</p> 