PROGRAMA DE INTEGRIDADE

POLÍTICA DE COMPLIANCE

MONTREAL

O FUTURO PRESENTE

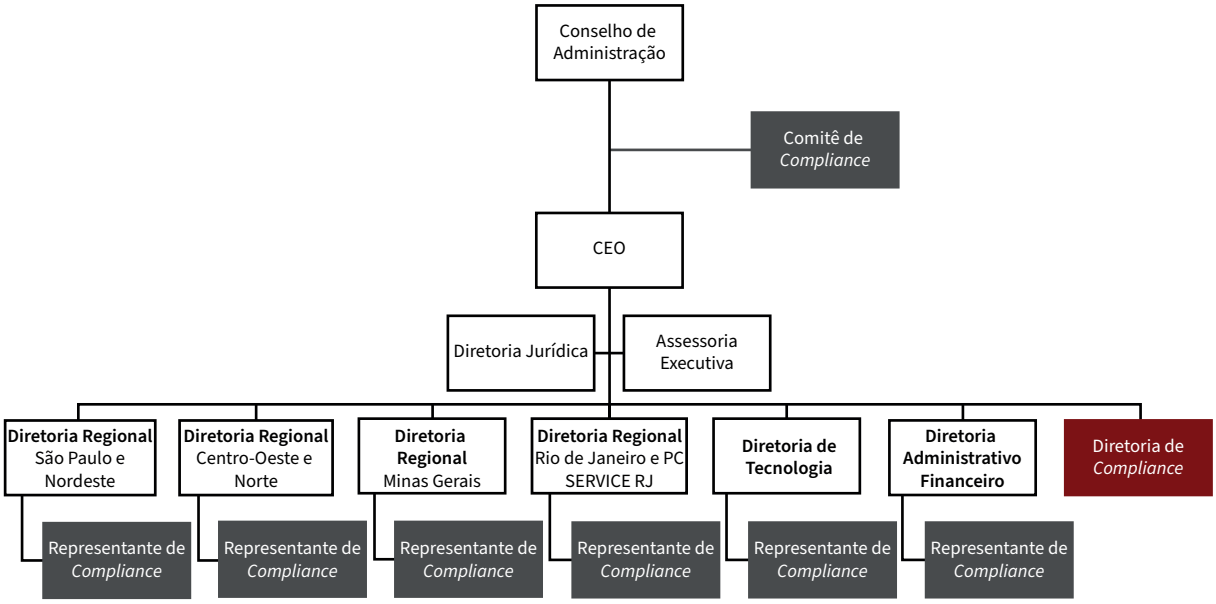
1. Objetivo

Diretrizes a serem seguidas pela Montreal na estruturação, atribuições e responsabilidades da Diretoria, do Comitê de Compliance e dos Representantes de *Compliance*.

2. Disposições Gerais

a) Abrangência: As determinações previstas nesta Política são aplicáveis em todo a Montreal, podendo servir de conhecimento para o público externo.

b) Estrutura do Compliance:



A estrutura de Compliance da Montreal se baseará em um sistema de 3 níveis: Diretoria de *Compliance*, Comitê de *Compliance* e Representantes de *Compliance*.

É responsabilidade de todas as instâncias de *Compliance* da Montreal:

- Assegurar a atuação dos colaboradores de acordo com as leis e políticas internas;
- Promover a integração entre as áreas de negócios;
- Disseminar a cultura ética;
- Monitorar continuamente o Programa de Integridade.

c) Disposições iniciais

Toda estrutura deverá atender principalmente às seguintes demandas:

- Análise de riscos e elaboração de Relatório de Conformidade;
- Validação de oportunidades e acompanhamento contratual;
- Comunicação e Treinamento;
- Aplicação de sanções;
- Propostas de alterações no Código de Ética e políticas relacionadas;
- Rotina de monitoramento contínuo da área;
- Gestão do canal confidencial e apuração de denúncias.

• ANÁLISE DE RISCOS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO DE CONFORMIDADE;

A Diretoria de Compliance será responsável pelo Relatório de Conformidade. Este é o documento contendo todas as evidências do Programa de Compliance aplicadas no último exercício financeiro.

A Diretoria de Compliance será responsável pela análise de risco elencada no Relatório de Perfil, que deverá priorizar os riscos estratégicos, podendo incluir um relatório com as apurações de denúncias e investigações internas conduzidas.

• VALIDAÇÃO DE OPORTUNIDADES E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL;

Caberá à Diretoria de Compliance – diretamente ou via delegação, para os agentes de Compliance – conhecer seus clientes, fornecedores ou parceiros, podendo monitorar processos de compras, processos licitatórios, além de novas contratações ou renovações contratuais.

• COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO;

Os treinamentos corporativos terão frequência determinada, objetivando fomentar a cultura da integridade nos negócios, através da exposição de temas relacionados à ética, combate à corrupção, prevenção à lavagem de dinheiro, exposição ampla do canal confidencial, e outros assuntos relacionados.

Os treinamentos e as comunicações de Compliance serão monitorados pelo Comitê de Compliance, que deverá promover ações capazes de alcançar todos os níveis da Montreal. As outras áreas poderão servir como facilitadores das ações de treinamento e comunicação de *Compliance*.

© Este documento é de propriedade da Montreal

Treinamento dos Agentes de Compliance:

Os membros do Comitê de Compliance devem estar regularmente capacitados e treinados. Neste sentido, promove-se a ampla qualificação dos responsáveis, incentivando – e documentando – o aprofundamento nos tópicos pertinentes.

Treinamento do Conselho de Administração e Diretoria:

É fundamental que os conselheiros e diretores passem por treinamentos corporativos que abordem os principais temas do Código de Ética e políticas relacionadas.

Treinamento dos Gerentes, Supervisores e Coordenadores:

Os gerentes, supervisores e coordenadores serão expostos aos temas de compliance, com abordagem focada no Código de Ética e políticas relacionadas. Os conteúdos de compliance serão apresentados, e submetidos ao exame de percepção do tema, podendo o colaborador, ao final, solicitar o respectivo certificado de conclusão.

Comunicação aos novos colaboradores:

Os novos colaboradores serão apresentados ao Código de Ética e políticas relacionadas de compliance, no momento de sua ambientação.

• APLICAÇÃO DE SANÇÕES;

Diante da ocorrência de irregularidades, deverá o Comitê de Compliance identificar a responsabilidade dos envolvidos e deliberar pela aplicação da sanção cabível, considerando as sanções previstas no Código de Ética, a saber: Advertência, Suspensão ou Encerramento do vínculo contratual ou estatutário.

• PROPOSTAS DE ALTERAÇÕES NO CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS RELACIONADAS;

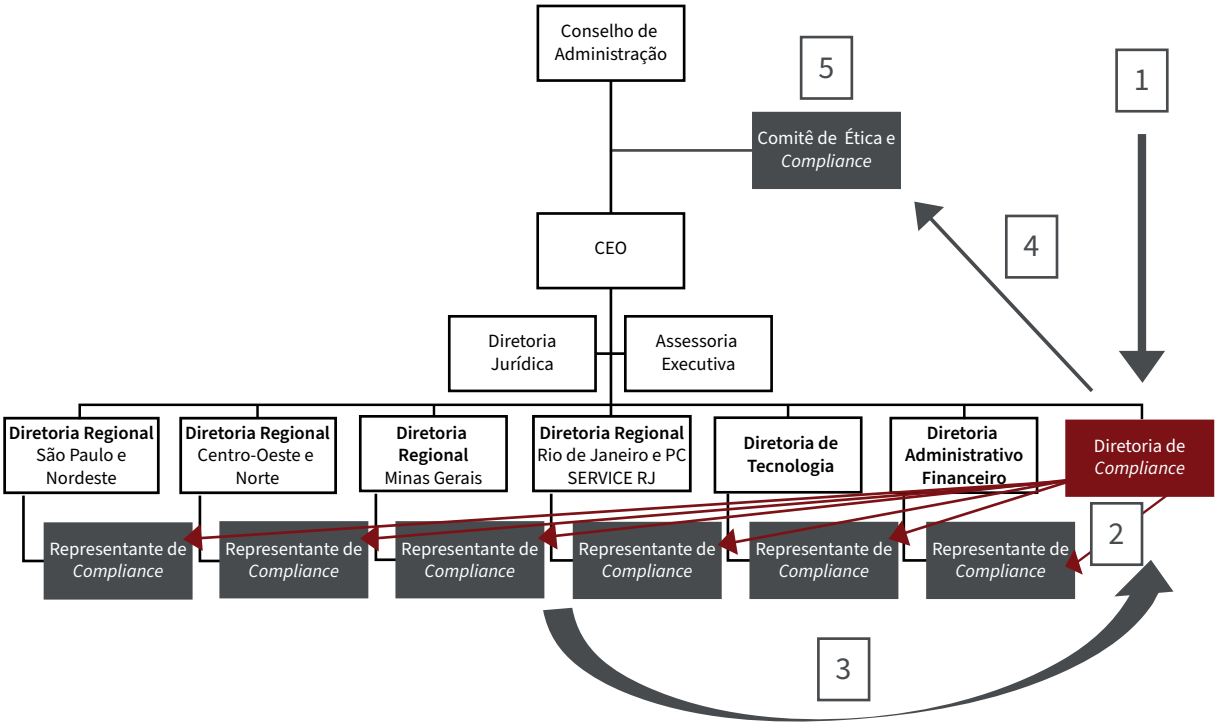
Cabe ao Comitê de Compliance propor alteração, atualização ou manutenção do Código de Ética e das políticas relacionadas, de modo a promover maior adequação aos desafios encontrados pela empresa na gestão de suas atividades.

• ROTINA DE MONITORAMENTO CONTÍNUO DA ÁREA;

O Comitê de Compliance tem a função de emitir regulamentos internos, podendo realizar testes de Compliance em operações, procedimentos e cadastros, implementar mecanismos de controles internos, além de realizar revisão nos controles e sinalizar falhas capazes de gerar perdas financeiras efetivas ou potenciais.

• GESTÃO DO CANAL CONFIDENCIAL E APURAÇÃO DE DENÚNCIAS;

As denúncias serão recebidas através dos canais institucionais, pelo público interno ou externo, ou mediante denúncias pessoais. Neste sentido, no caso de uso do canal de denúncias, caberá à Diretoria determinar a apuração, que será realizada pelos agentes de Compliance. Serão garantidos o anonimato e vedação de qualquer manifestação de retaliação.



No quadro acima, o fluxo de tratamento da denúncia deverá observar:

1. A denúncia é recebida e encaminhada à Diretoria de Compliance, que deverá fazer uma triagem para verificar se a denúncia apresenta elementos mínimos que possibilitem uma investigação;

2. A Diretoria de Compliance encaminhará as denúncias para apuração pelos agentes de Compliance;

3. Após a devida apuração, um relatório deverá ser enviado para a Diretoria de Compliance com o resultado da apuração solicitada;

4. Caso se verifique alguma irregularidade grave, a ocorrência será encaminhada ao Comitê de Compliance, para que promova as diligências cabíveis, podendo requisitar informações, e eventualmente promover entrevistas exploratórias ou de confronto, se necessário. Em caso de ausência de risco ou gravidade, a Diretoria de Compliance poderá arquivar a denúncia.

5. No caso de identificação de irregularidades, caberá ao Comitê de Compliance apurar responsabilidades e determinar a aplicação de sanções.

d) Diretoria de Compliance

Estão entre as atribuições do Diretor de Compliance:

• Fazer cumprir os princípios éticos e valores da Montreal, que deverão ser seguidos por todos, sem exceção;
• Promover o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os colaboradores;
• Analisar eventuais denúncias de não cumprimento das previsões existentes no Código de Ética, garantindo o sigilo dos assuntos e das pessoas envolvidas no caso;
• Assegurar o sigilo das denúncias ou infrações, salvo na situação de testemunho judicial;
• Agir integradamente com as áreas de negócios para analisar e aperfeiçoar os processos;
• Elaborar, ao início do ano, Relatório de Risco, no qual são analisados os principais riscos aos quais está sujeita a empresa;
• Elaborar, ao final do ano, Relatório de Conformidade, revisitando os avanços da área e documentando as ações promovidas pela Diretoria;

e) Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance é o órgão de assessoramento da Diretoria de Compliance, nas questões que envolverem violações aos valores éticos da Montreal.

Estão entre as atribuições do Comitê de Ética:

• Atuar com confidencialidade, em todos os assuntos;
• Receber e tratar denúncias sobre desvios dos valores éticos da empresa, principalmente, através do Canal Confidencial;
• Avaliar e discutir os casos denunciados tendo como base o Código de Ética da Montreal;
• Contribuir com a atualização do Código de Ética da Montreal e políticas relacionadas;
• Atuar de forma preventiva nas demandas de caráter ético surgidas nas condutas dos colaboradores e de terceiros;
• Dar conhecimento ao Diretor de Compliance, sobre as apurações e eventuais recomendações que o Comitê entender cabíveis;
• Informar, de forma periódica, à Diretoria sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê;
• Organizar, proteger e disponibilizar as evidências do Programa de Compliance;
• Colaborar para elaboração de plano de treinamento e comunicação;
• Colaborar para elaboração dos relatórios de perfil e conformidade.

© Este documento é de propriedade da Montreal

f) Representantes de Compliance

Estão entre as atribuições dos Representes de Compliance:

• Dar suporte ao Comitê de Compliance nas demandas de Compliance ocorridas nas Regionais;
• Dar suporte ao Comitê de Compliance no monitoramento contínuo do Programa de Compliance;
• Atuar de forma preventiva nas demandas de caráter ético surgidas nas condutas dos colaboradores e de terceiros.

g) Sanções

O descumprimento de qualquer das disposições elencadas no Código de Ética e políticas relacionadas sujeitará os responsáveis a sanções internas, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

Todos os colaboradores da Montreal, sem exceção, no caso de se envolverem na prática de alguma infração, estarão sujeitos às seguintes sanções:

1- Advertência;
2- Suspensão;
3- Encerramento do vínculo contratual ou estatutário.

O Comitê de Compliance será responsável por aplicar as sanções descritas.

O Comitê de Compliance sempre estará disponível para ajudá-lo na interpretação e aplicação deste Código de Ética nas suas atividades diárias.

h) Canais de comunicação

Todos os colaboradores devem conhecer, divulgar e cumprir o Código de Ética e políticas de compliance para o regular desempenho das suas atividades. É extremamente importante para a Montreal conhecer quais são os problemas enfrentados e as possíveis violações do Código de Ética ou da legislação nacional em vigor. Somente assim poderemos adotar as medidas necessárias para solucionar as situações indesejadas e evitar que futuras violações venham a ocorrer.

Todos os colaboradores têm o dever de comunicar sobre as violações ao Código de Ética, políticas e normas internas, ou a legislação vigente.

© Este documento é de propriedade da Montreal

Para isso, está disponível o **Canal Confidencial** da Montreal, em *https://www.canalconfidencial.com.br/grupomontreal/* e linha direta de ligações gratuitas, no telefone **0800 741 0019**, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 18:00h, por meio dos quais os colaboradores podem apresentar denúncias de violações deste Código nas suas atividades diárias. O **Canal Confidencial** atenderá todo e qualquer interessado, seja colaborador ou público externo.

As comunicações feitas serão analisadas pela Diretoria de Compliance, e poderão ser levadas ao Comitê de Ética, instância criada especialmente para garantir a aplicação deste Código. O Comitê ficará responsável por responder às dúvidas apresentadas e coordenar as investigações das denúncias.

© Este documento é de propriedade da Montreal

Natureza das Modificações

Data	Rev.	Local	Modificações
16/08/2017	00	Rede Jurídico local e Portal/ Intranet.	Elaboração do documento.
15/09/2022	01	Rede Jurídico local e Portal/ Intranet.	A política se tornou documento apartado do antigo código de ética.

Acesse nossos canais e saiba mais sobre este e outros temas.