

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	1/11

Programa de *Compliance*

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	2/11

SUMÁRIO

1.0 – OBJETIVO:	3
2.0 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:	3
3.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:	3
4.0 – MISSÃO DO <i>COMPLIANCE</i> :	3
5.0 – PRINCÍPIOS DO PROGRAMA DO <i>COMPLIANCE</i> :	4
6.0 – O PROGRAMA DE <i>COMPLIANCE</i> :	4
6.1 – Apoio da Alta Administração:	5
6.1.1 – Autonomia do departamento de Conformidade:	5
6.2 – 1º Eixo de Atuação (Prevenir):	5
6.2.1 – Código de Ética e Conduta e Políticas de <i>Compliance</i> :	5
6.2.2 – Treinamento e comunicação:	6
6.2.3 – Avaliação de Riscos de <i>Compliance</i> :	6
6.2.4 – Diligência de Terceiros:	6
6.3 – 2º Eixo de Atuação (Detecção):	7
6.3.1 – Auditorias Internas e Externas:	7
6.3.2 – Controles Internos:	7
6.3.3 – Monitoramento:	7
6.3.4 – Canal de Denúncias:	7
6.3.5 – Investigações:	8
6.4 – 3º Eixo de Atuação (Responder):	8
6.4.1 – Medidas Disciplinares:	8
7.0 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:	8
7.1 – Conselho de Administração:	8
7.2 – Comitê Interno de Ética:	9
7.3 – Diretoria:	9
7.4 – Colaboradores:	9
7.5 – Gestores:	9
7.6 – Gerente de Controles Internos e Conformidade:	9
7.7 – Equipe de <i>Compliance</i> :	10
7.8 – Controles Internos:	10
8.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:	11
9.0 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	11
10.0 – CONTROLE DE REVISÕES:	11

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	3/11

1.0 – OBJETIVO:

Estabelecer diretrizes para o Programa de *Compliance*, voltadas para a prevenção, detecção e repostas às ações e condutas, que devem ser observadas por Administradores, membros dos Comitês de Assessoramento, Colaboradores e Terceiros que mantenham relações com a Priner e suas subsidiárias (“Companhia”).

2.0 – CONSIDERAÇÕES GERAIS:

O Programa de *Compliance* é aplicável a todos os Administradores, membros dos Comitês de Assessoramento, Colaboradores e Terceiros que mantenham relações com Priner Serviços Industriais e suas subsidiárias.

3.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:

Administradores: Diretores Estatutários e membros do Conselho de Administração da Priner ou de suas subsidiárias.

Canal de Denúncias: Canal terceirizado da Companhia que pode receber denúncias de situações suspeitas ou comprovadas de descumprimentos de políticas, diretrizes, normas e procedimentos da Companhia, do Código de Ética e Conduta, das Leis Anticorrupção e/ou de outras leis ou normas vigentes.

Colaboradores: São todos os funcionários, incluindo diretores não estatutários da Companhia.

Comitês de Assessoramento: Órgãos não estatutários de assessoramento ao Conselho de Administração da Priner.

Conflito de Interesses: Caracteriza-se pelas situações, reais ou potenciais, nas quais a decisão de um Administrador, membro do Comitê de Assessoramento ou Colaborador possa ser influenciada por interesses particulares, diretos ou indiretos, ou comprometer o desempenho ético, legal, de transparência, imparcialidade ou confidencialidade, das suas atribuições.

Due Diligence: Levantamento de informações independentes, a fim de mitigar riscos na contratação.

Terceiros: Fornecedores, prestadores de serviços, clientes, agentes intermediários, procuradores, entre outros.

Violação: Descumprimento do Código de Ética e Conduta, políticas, diretrizes, normas, procedimentos ou quaisquer legislações aplicáveis a Companhia.

4.0 – MISSÃO DO COMPLIANCE:

Zelar pelo cumprimento das políticas, diretrizes e regulamentos, internos ou externos, pertinentes a Companhia e pela aplicação dos padrões de conformidade, reforçando o envolvimento individual de cada colaborador, através da sua conscientização quanto aos padrões de conduta da Companhia. Tais medidas visam reforçar a identidade, proteger a reputação e a imagem corporativa, bem como o crescimento sustentável dos negócios.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	4/11

5.0 – PRINCÍPIOS DO PROGRAMA DO COMPLIANCE:

1° Princípio:	O Conselho de Administração é o responsável por aprovar o Programa de <i>Compliance</i> .
2° Princípio:	O Comitê de Auditoria é responsável por supervisionar as atividades relacionadas ao gerenciamento dos riscos.
3° Princípio:	O <i>Compliance</i> é um dos pilares fundamentais da governança, fortalecendo o ambiente geral de controles da organização e favorecendo a vantagem competitiva e a sustentabilidade dos negócios.
4° Princípio:	A área de <i>Compliance</i> é dotada de recursos para o desempenho de suas atribuições, segundo o orçamento aprovado pelo Conselho de Administração.
5° Princípio:	Todos os colaboradores são agentes de <i>Compliance</i> e, portanto, deverão agir em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis ao escopo de suas atribuições, zelando pelos valores e pelo Código de Ética e Conduta da Companhia

6.0 – O PROGRAMA DE COMPLIANCE:

O Programa de *Compliance* da Companhia é composto por três eixos de atuação (Prevenir, Detectar, Responder), formando um conjunto de mecanismos internos de integridade e conformidade.



Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

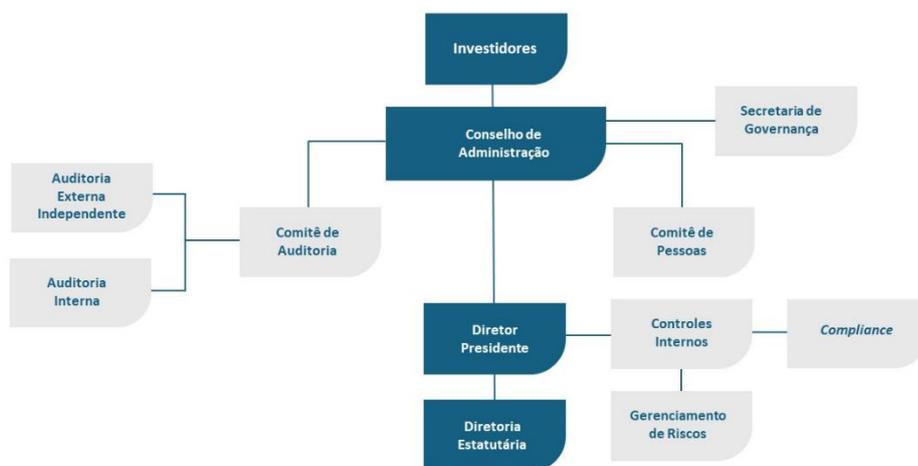
	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	5/11

6.1 – Apoio da Alta Administração:

A alta Administração deve apoiar o Programa de *Compliance* e sua efetividade nas interações cotidianas da Companhia, sendo o principal responsável pelo fomento de uma cultura de integridade.

6.1.1 – Autonomia do departamento de Conformidade:

As atividades de *Compliance* fazem parte do Programa de *Compliance*, e o programa é liderado pela Gerência de Controles Internos e Conformidade da Companhia com reporte direto ao Diretor Presidente.



A Gerente de Controles Internos e Conformidade é a responsável pela implementação do Programa de *Compliance* e pela fiscalização do cumprimento de suas disposições pelos Colaboradores, bem como, possui autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da Companhia.

6.2 – 1º Eixo de Atuação (Prevenir):

6.2.1 – Código de Ética e Conduta e Políticas de *Compliance*:

O Código de Ética e Conduta da Companhia tem como objetivo auxiliar no alcance dos mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

É aplicável a todos os Administradores, membros dos Comitês de Assessoramento e Colaboradores, independentemente do cargo ou função exercida e terceiros, servindo de parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto de nossas atividades.

As políticas e diretrizes de *compliance*, estabelecem as regras que norteiam as relações organizacionais internas e externas, linhas de reporte, papéis, responsabilidades e atribuições. Quando aplicável, o

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	6/11

Compliance será responsável pela gestão dos termos de compromisso assinados (Ex.: Código de Ética e Conduta).

6.2.2 – Treinamento e comunicação:

Os treinamentos de *compliance* da Companhia possuem os seguintes objetivos:

- a) Desenvolver a base para o entendimento sobre o conceito de *compliance*.
- b) Engajar e desenvolver o conhecimento do público elegível sobre as políticas e diretrizes de *Compliance*, especialmente questões relacionadas a ética, integridade e riscos de corrupção e suborno, incluindo a prevenção, detecção e reporte de possíveis circunstâncias.
- c) Enfatizar que a promoção das ações íntegras e éticas sustentam o Programa de *Compliance* e que tal dever é de todos.
- d) Abordar as consequências impostas em caso de descumprimento do Código de Ética e Conduta e demais políticas.
- e) Abordar a importância da liderança como exemplo para a cultura de *compliance*.

As documentações de *compliance* tem o objetivo de divulgar os conteúdos de ética e integridade durante todo o ano promovendo a disseminação das práticas de *compliance*, engajando e familiarizando todos os colaboradores com as políticas e diretrizes de *compliance* da Companhia.

Os comunicados são apresentados de maneira clara e positiva, de forma a obter apoio e aderência do público elegível.

A aplicação do treinamento sempre será de acordo com o público-alvo e as ferramentas mais adequadas à realidade da Companhia.

As comunicações e treinamentos de *compliance* devem ser patrocinados pelas lideranças, endossando o comprometimento da Companhia em fomentar condutas éticas e transparentes. A disseminação da cultura de *compliance*, através de educação e treinamento, deve ser contínua, clara e consistente, para todos os níveis, a fim de garantir que o *compliance* esteja incorporado na Companhia.

6.2.3 – Avaliação de Riscos de *Compliance*:

A equipe de Controles Internos e Conformidade, Diretores e Gestores são responsáveis por assegurar o adequado gerenciamento dos riscos de *Compliance*, bem como assegurar que existem mecanismos adequados que possibilitem seu cumprimento.

A compreensão e mitigação de riscos identificados, que possam afetar a sustentabilidade da Companhia é responsabilidade do Conselho de Administração, apoiado pelo Comitê de Auditoria.

6.2.4 – Diligência de Terceiros:

O processo de *Due Diligence* é um requisito prévio para o início de toda relação de negócio com terceiros, incluindo processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, avaliando o histórico de cada um deles antes de se estabelecer uma relação contratual. A análise é realizada de forma independente por *Compliance*.

No processo de contratação de Terceiros, caso seja identificado qualquer fato divergente a este Programa, deve ser reportado à área de *Compliance*.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	7/11

6.3 – 2º Eixo de Atuação (Detecção):

6.3.1 – Auditorias Internas e Externas:

As auditorias internas e externas têm como objetivo assegurar que a Companhia esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como suas próprias políticas e procedimentos internos.

6.3.2 – Controles Internos:

Os controles internos ajudam na redução de riscos operacionais e de *compliance* através da realização de testes de execução através de Auditoria Interna, que devem visar a transparência e aderência aos processos internos, e do acompanhamento do cumprimento de metas assumidas pelos diversos departamentos.

A área de Controles Internos é responsável pela atualização de políticas, diretrizes, procedimentos, normas e manuais das áreas de apoio, além de sua adequada divulgação interna; e a área de Qualidade é responsável pela atualização e divulgação das documentações das áreas operacionais. Adicionalmente, o a área de Controles Internos deve identificar, de acordo com as melhores práticas do mercado, necessidade para criação de novas políticas e procedimentos, informando e apoiando as áreas que porventura sejam responsáveis pela criação desses novos documentos.

6.3.3 – Monitoramento:

O monitoramento faz parte da estratégia de negócio da Companhia, a fim de validar se as ações planejadas foram colocadas em prática de forma eficiente, visando alcançar os resultados esperados.

Periodicamente, são apresentados ao Comitê Interno de Ética e ao Comitê de Auditoria os indicadores referentes às denúncias recebidas, patrocínio, brindes e similares, conflito de interesse.

6.3.4 – Canal de Denúncias:

A Companhia possui um Canal de Denúncias, automatizado e exclusivo, independente e gerido por empresa terceirizada, disponível para receber denúncias de violação ao Código de Ética e Conduta e demais políticas da Companhia, bem como sugestões e dúvidas referentes ao *Compliance*.

Incentivamos todos os Colaboradores da Companhia, assim como todos os demais públicos de interesse, a denunciar qualquer situação que indique uma violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais.

Os atendimentos são feitos por uma empresa externa e independente, sigilosa e imparcial. O canal, disponível para os públicos internos e externos, é uma ferramenta que atua na captação de relatos de violação de regras de conduta e/ou leis vigentes de forma anônima ou identificada, assegurando a imparcialidade dos fatos e a não retaliação.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	8/11

FLUXO DA DENÚNCIA



O Canal de Denúncias pode ser acessado pelo número **0800 155 0010** ou através do site <https://contatoseguro.com.br/denunciasgrupopriner>.

6.3.5 – Investigações:

As denúncias recebidas pela área de *Compliance*, passam por uma análise de seu conteúdo, para saber se o tema relatado está ou não associado a uma violação do Código de Ética e Conduta.

Toda a denúncia é investigada com o intuito de averiguar se houve qualquer indício de comportamento antiético e/ou ilícito.

6.4 – 3º Eixo de Atuação (Responder):

6.4.1 – Medidas Disciplinares:

A Companhia possui a Política de Gestão de Consequências e Não Retaliação, onde endereça os temas relacionados as medidas disciplinares e consequências aplicáveis em caso de descumprimentos de quaisquer das políticas e procedimentos internos, bem como das leis aplicáveis.

Caso seja comprovada uma violação às exigências externas e/ou às normas internas da Companhia, devem ser aplicadas medidas disciplinares e ações corretivas de maneira justa, consistente e proporcional à gravidade da conduta.

A classificação das medidas disciplinares a serem aplicadas é definida pelo Comitê Interno de Ética.

7.0 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

7.1 – Conselho de Administração:

- Aprovar o Programa de *Compliance*.
- Aprovar o Código de Ética e Conduta e as Políticas do Programa de *Compliance*.
- Propor melhorias ao Programa de *Compliance* sempre que identificar oportunidades.
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas e relacionadas à casos que envolvam membros da Administração.
- Aprovar os recursos orçamentários relacionados aos mecanismos de integridade implementados no âmbito do Programa de *Compliance* da Companhia.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	<p style="text-align: center;">Programa de <i>Compliance</i></p>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	9/11

- f) Garantir a existência e o funcionamento de estrutura autônoma responsável por gerir as atividades do Programa de *Compliance* da Companhia.

7.2 – Comitê Interno de Ética:

- a) Zelar pelo Código de Ética e Conduta.
- b) Monitorar as denúncias recebidas.
- c) Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.
- d) Reportar semestralmente os indicadores das denúncias de conduta para o Conselho de Administração.
- e) Deliberar sobre medidas disciplinares a serem aplicadas em casos de denúncias procedentes.
- f) Propor melhorias ao Programa de *Compliance* sempre que identificar oportunidades.

7.3 – Diretoria:

- a) Disseminar o Programa de *Compliance*.
- b) Garantir a eficiência do Programa de *Compliance* da Companhia de forma autônoma.
- c) Implementar as diretrizes da Política.
- d) Monitorar as diretrizes da Política junto ao Departamento de Controles Internos e Conformidade.

7.4 – Colaboradores:

- a) Observar e zelar pelo cumprimento deste programa, podendo consultar, quando necessário, a equipe de *Compliance* para dúvidas, podendo usar o e-mail compliance@priner.com.br.
- b) Participar dos treinamentos de *compliance* e ações e/ou eventos.
- c) Reportar de imediato quaisquer irregularidades, violações e potenciais violações às políticas, diretrizes, procedimentos e normas da Companhia e à legislação aplicável.

7.5 – Gestores:

- a) Disseminar o Programa de *Compliance*.
- b) Manter-se informado, garantindo que os colaboradores entendam as leis aplicáveis e as Políticas e diretrizes da Companhia.
- c) Dar o exemplo, agindo de acordo com os padrões de ética, integridade e transparência da Companhia.
- d) Ter um relacionamento aberto e transparente com os demais colaboradores.
- e) Patrocinar e participar dos treinamentos de *compliance* e ações e/ou eventos.
- f) Reportar para a equipe de *Compliance* eventos que possam trazer riscos de conformidade da Companhia, através do e-mail compliance@priner.com.br.

7.6 – Gerente de Controles Internos e Conformidade:

- a) Implementar e monitorar o Programa de *Compliance*.
- b) Analisar/solicitar documentações e entrevistar empregados de qualquer departamento da Companhia.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	<p style="text-align: center;">Programa de <i>Compliance</i></p>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	10/11

- c) Reportar o desempenho do Programa de *Compliance* aos órgãos de governança da Companhia (Conselho de Administração e Comitê Interno de Ética).
- d) Monitorar e medir o desempenho da área de *Compliance* da Companhia, utilizando-se da estrutura disponível (processos, sistemas e pessoas), incluso dedicando os melhores esforços para constante aprimoramento da referida estrutura.
- e) Gerenciar as atividades de conformidade da Companhia.
- f) Emitir opinião quanto as questões relativas ao *Compliance*.
- g) Gerenciar e realizar treinamentos de *Compliance*, com divulgação das políticas e Código de Ética e Conduta da Companhia.
- h) Garantir a integração das obrigações da área de *Compliance* nas políticas, procedimentos e processos existentes na Companhia.
- i) Zelar e disseminar a cultura de conformidade.

7.7 – Equipe de *Compliance*:

- a) Ministrando treinamentos do Código de Ética e Conduta e demais temas relacionados ao Programa de *Compliance*, bem como acompanhar/monitorar os treinamentos, promovendo todos os recursos necessários.
- b) Realizar os processos de *due diligence* junto a terceiros que possuem relacionamento com a Companhia, seja por parceria comercial, processo de contratação de serviço/ fornecimento, operações societárias, bem como *background check* dos Administradores.
- c) Atuar ativamente no canal de denúncias.
- d) Realizar e/ou acompanhar investigações internas.
- e) Acompanhar e monitorar investigações externas.
- f) Criar as comunicações de *compliance*.
- g) Arquivar todas as evidências dos treinamentos, lista de presença e termo de adesão.
- h) Arquivar, acompanhar e monitorar todas as declarações de conflito de interesse.
- i) Arquivar, acompanhar e monitorar todas as declarações de doações/brindes e patrocínios.
- j) Monitorar e acompanhar os riscos de *compliance*.
- k) Manter atualizado, de acordo com as melhores práticas vigentes, o Programa de *Compliance*.

7.8 – Controles Internos:

- a) Realizar a avaliação crítica das políticas, diretrizes e/ou dos processos quanto as regras internas e externas.
- b) Acompanhar as auditorias internas.
- c) Identificar, analisar e avaliar os riscos de *compliance* mensurando as dimensões de probabilidade e impacto de materialização.
- d) Identificar eventos que podem aumentar a exposição de riscos de *compliance*.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Revisão:	03
		Data:	20/12/2024
		Página:	11/11

8.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:

O Programa de *Compliance* deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração da Priner Serviços Industriais S.A.

O presente Programa permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

9.0 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- Código de Ética e Conduta
- Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno
- Política de Gerenciamento de Riscos
- Diretriz de Controles Internos
- Política para Contratação de Auditores Internos Independentes

10.0 – CONTROLE DE REVISÕES:

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	26/04/2023	1. Inclusão das responsabilidades dos Multiplicadores do <i>Compliance</i> , item 4.7. 2. Inclusão das responsabilidades do <i>Compliance Officer</i> , item 4.8.
02	23/11/2023	1. Substituição da função de “Chief Compliance Officer – CCO” pela nova função de “Head de Controles Internos e Conformidade”.
03	20/12/2024	1. Inclusão de item 3.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES. 2. Inclusão do item 4.0 – MISSÃO DO <i>COMPLIANCE</i> . 3. Inclusão do item 5.0 – PRINCÍCIOS DO <i>COMPLIANCE</i> . 4. Alteração no item 6.0 – O PROGRAMA DE <i>COMPLIANCE</i> , incluindo os três eixos de atuação (Prevenir, Detectar, Responder), os itens Apoio da Alta Administração, Autonomia do departamento de Conformidade, Avaliação de Riscos de <i>Compliance</i> , Treinamento e comunicação, Diligência de Terceiros, Investigações internas, Monitoramento e Medidas Disciplinares, alteração no fluxo da denúncia e alteração do link do canal de denúncias. 5. Alteração no item 7.0 – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração