

# **POLÍTICA DE COMPLIANCE**

## **EGM INDÚSTRIA CONSCIENTE**

### **1. Introdução**

Esta política reforça o compromisso da EGM com a governança responsável e o compliance, fundamentais para a sustentabilidade e sucesso a longo prazo da empresa.

#### **1.1 Objetivo da Política de *Compliance***

O principal objetivo da Política de *Compliance* da EGM é garantir a integridade operacional da empresa, assegurando que todas as nossas atividades e procedimentos estejam em estrita conformidade com as leis, regulamentos, normas éticas e melhores práticas do setor. Esta política visa:

**Promover a Cultura de *Compliance*:** Criar um ambiente organizacional onde a conformidade legal e ética seja uma prioridade fundamental e uma prática cotidiana.

**Minimizar Riscos:** Proteger a EGM de riscos legais, financeiros e reputacionais, mitigando potenciais problemas de compliance antes que se tornem questões críticas.

**Reforçar a Confiança dos *Stakeholders*:** Fortalecer a confiança de clientes, parceiros, reguladores e o público em geral na integridade e na responsabilidade da nossa empresa.

#### **1.2 Definição de *Compliance***

*Compliance* na EGM é definido como o compromisso contínuo em operar de acordo com as normas legais e éticas aplicáveis ao nosso setor. Isso implica:

**Conformidade Legal:** Adesão rigorosa a todas as leis e regulamentações aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, aquelas estabelecidas pela ANVISA, ABNT, leis municipais e por outras autoridades regulatórias relevantes.

**Conformidade Ética:** Além da conformidade legal, abraçamos padrões éticos elevados em todas as nossas operações, garantindo que nossas práticas de negócios reflitam nossos valores e princípios.

### 1.3 Importância Estratégica do *Compliance*

A implementação efetiva de uma política de compliance robusta é vital para:

**Manter a Integridade Operacional:** Garantir que as operações da empresa sejam realizadas de maneira ética e responsável.

**Proteger Contra Responsabilidades:** Evitar infrações que possam resultar em penalidades legais, financeiras ou danos à reputação da empresa.

**Fomentar uma Cultura Ética:** Cultivar um ambiente de trabalho onde a ética e a conformidade sejam inerentes à cultura corporativa.

## 2. Legislações, Normas e Regulamentos

### 2.1 Adesão a Leis e Regulamentos

O compromisso da EGM com a conformidade abrange a estrita adesão a todas as leis, regulamentos e diretrizes estabelecidos por autoridades locais, nacionais e internacionais. Isto inclui, mas não se limita a:

**Regulamentos da ANVISA:** Conformidade com todas as normativas e diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente aquelas que afetam diretamente o setor de equipamentos médicos.

**Leis municipais:** Que tratam do descarte de detritos oleosos.

**Leis Trabalhistas e Ambientais:** Observância rigorosa de leis trabalhistas e ambientais, garantindo um ambiente de trabalho seguro e sustentável.

**Normas Internacionais:** Adesão às melhores práticas e padrões internacionais relevantes para o nosso setor.

### 2.2 Monitoramento de Mudanças Legislativas e Regulatórias

A EGM se compromete a monitorar ativamente as mudanças na legislação e regulamentos que possam impactar suas operações. Para isso, implementamos as seguintes práticas:

**Atualizações Regulares:** Utilizamos sistemas de monitoramento legal e subscrições a serviços de atualizações regulatórias para garantir que estejamos sempre informados sobre mudanças relevantes.

**Equipe Dedicada:** Uma equipe dedicada de compliance, incluindo especialistas legais, é responsável por interpretar mudanças regulatórias e avaliar seu impacto nas operações da empresa.

Comunicação Interna Eficaz: As alterações importantes são comunicadas prontamente a todos os níveis da organização, assegurando uma compreensão e implementação rápidas das mudanças necessárias.

### 2.3 Boas Práticas

Para assegurar a conformidade contínua, a EGM adota várias boas práticas:

**Treinamento e Conscientização:** Regularmente, realizamos sessões de treinamento para educar nossos colaboradores sobre leis e regulamentos relevantes. Isso inclui *workshops*, seminários e módulos de *e-learning*.

**Auditorias e Avaliações:** Conduzimos auditorias regulares e autoavaliações para revisar e melhorar nossos procedimentos de compliance.

**Relacionamento com Reguladores:** Mantemos um diálogo aberto e colaborativo com reguladores e autoridades, participando ativamente de discussões sobre desenvolvimentos regulatórios.

## 3. Papel e Responsabilidades do Comitê de Compliance

### 3.1 Estrutura e Função do Comitê de Compliance

O Comitê de *Compliance* da EGM desempenha um papel crucial na supervisão e garantia da eficácia da política de compliance. Suas principais responsabilidades incluem:

**Desenvolvimento de Políticas:** Elaborar e atualizar continuamente as políticas de compliance para refletir as mudanças nas leis, regulamentos e melhores práticas do setor.

**Supervisão e Avaliação:** Monitorar a implementação das políticas de compliance e avaliar sua eficácia regularmente.

**Reporte ao Conselho:** Fornecer atualizações periódicas ao Conselho de Administração sobre questões de compliance e a eficácia das políticas implementadas.

### 3.2 Composição do Comitê

O Comitê é composto por membros com experiência diversificada e especialização relevante, incluindo:

**Especialistas Legais:** Profissionais com conhecimento abrangente das leis e regulamentos aplicáveis.

Executivos Seniores: Líderes empresariais com visão estratégica e compreensão dos processos de negócio.

Representantes de Áreas-Chave: Membros de departamentos vitais, como Finanças, RH e Operações, para assegurar uma visão integrada de compliance.

### 3.3 Boas Práticas do Comitê de Compliance

Para manter a eficácia e relevância, o Comitê adota várias boas práticas:

**Revisões Semestrais:** Realizar revisões regulares do programa de compliance para identificar áreas de melhoria e garantir alinhamento com as práticas atuais do setor.

**Treinamento Contínuo:** Manter os membros do Comitê atualizados sobre as últimas tendências em compliance, leis e regulamentações, através de workshops, conferências e educação continuada.

**Comunicação Transparente:** Estabelecer canais de comunicação claros e eficientes entre o Comitê, a Diretoria e os colaboradores para assegurar que as políticas e procedimentos de compliance sejam compreendidos e seguidos por todos.

### 3.4 Responsabilidades do Comitê

Além de desenvolver e supervisionar as políticas de *compliance*, o Comitê é responsável por:

**Gerenciamento de Riscos de Compliance:** Identificar proativamente riscos de compliance e desenvolver estratégias para tratá-los.

**Avaliação de Conformidade:** Conduzir auditorias regulares e avaliações de conformidade para assegurar que os padrões de compliance sejam atendidos em toda a organização.

**Resposta a Violações:** Gerenciar as respostas a quaisquer violações de *compliance*, incluindo a investigação de incidentes e a implementação de ações corretivas.

## 4. Processos de Treinamento e Conscientização

### 4.1 Importância do Treinamento e Conscientização

Na EGM, reconhecemos que um programa eficaz de treinamento e conscientização é fundamental para garantir que todos os colaboradores compreendam suas responsabilidades de compliance. Este programa visa:

Promover a Cultura de *Compliance*: Encorajar uma mentalidade em que compliance seja considerado parte integrante das atividades diárias.

Atualizar Conhecimento: Manter os colaboradores informados sobre as leis, regulamentos e práticas éticas relevantes.

Habilitar Identificação de Riscos: Capacitar os colaboradores para identificar e reportar possíveis problemas de compliance.

#### 4.2 Estratégias de Treinamento e Conscientização

Para alcançar esses objetivos, a EGM implementa várias estratégias:

Treinamentos Regulares: Realização de sessões de treinamento regulares para todos os colaboradores, abordando aspectos específicos de compliance relevantes para diferentes funções.

Plataformas Diversificadas: Utilização de diversas plataformas de treinamento, como *e-learning*, *workshops* presenciais e *webinars*, para garantir uma compreensão abrangente e efetiva.

Atualização Contínua: Atualizar constantemente o conteúdo de treinamento para refletir as mudanças nas regulamentações e melhores práticas.

#### 4.3 Boas Práticas em Treinamento e Conscientização

Incorporamos várias boas práticas para reforçar nosso programa de treinamento e conscientização:

Integração de Novos Colaboradores: Incluir um módulo de compliance no programa de integração para novos colaboradores.

Avaliações e *Feedback*: Conduzir avaliações após o treinamento para medir a compreensão e o impacto, e utilizar o feedback para melhorar futuras sessões.

Comunicação Regular: Enviar comunicações regulares, como boletins informativos e atualizações, para manter o compliance em foco.

#### 4.4 Responsabilidades Departamentais

Cada departamento na EGM tem a responsabilidade de:

Identificar Necessidades Específicas de Treinamento: Reconhecer as exigências de treinamento únicas para suas áreas de operação.

Encorajar a Participação: Motivar os colaboradores a participar ativamente dos programas de treinamento e conscientização.

#### 4.5 Monitoramento e Avaliação

A eficácia dos programas de treinamento e conscientização é continuamente monitorada e avaliada através de:

Relatórios de Participação e Avaliação: Monitorar a participação nos treinamentos e avaliar o desempenho dos colaboradores nas avaliações de treinamento.

Feedback dos Participantes: Coletar e analisar feedback para aprimorar continuamente os métodos e conteúdos de treinamento.

### 5. Gestão de Riscos

#### 5.1 Objetivo e Abordagem

A EGM reconhece que a gestão eficaz de riscos de *compliance* é fundamental para manter a integridade operacional e proteger a reputação da empresa. Nosso objetivo é identificar proativamente, avaliar e mitigar riscos de *compliance* que possam afetar a empresa. Implementamos uma abordagem integrada e estratégica para a gestão de riscos, que inclui:

Identificação de Riscos: Reconhecer e documentar potenciais riscos de *compliance* em todas as áreas de operação da empresa.

Avaliação de Riscos: Determinar a probabilidade e o impacto potencial dos riscos identificados.

#### 5.2 Estratégias de Tratamento

Desenvolvemos e implementamos estratégias de tratamento para gerenciar eficazmente os riscos de *compliance* identificados. Isso inclui:

Controles Internos: Estabelecer e manter controles internos robustos que ajudem a prevenir e detectar violações de *compliance*.

Planos de Resposta a Incidentes: Preparar e implementar planos de resposta para lidar de forma eficaz com violações de *compliance*, minimizando o impacto e/ou reduzindo a probabilidade de ocorrência.

#### 5.3 Monitoramento e Revisão Contínuos

A gestão de riscos de *compliance* é um processo contínuo na EGM. Nossas práticas incluem:

Monitoramento Regular: Acompanhar e revisar continuamente os riscos de *compliance* para identificar mudanças no perfil de risco da empresa.

Relatórios de Riscos: Preparar relatórios regulares sobre o estado dos riscos de *compliance* e apresentá-los ao Comitê de *Compliance* e à Diretoria.

#### 5.4 Boas Práticas em Gestão de Riscos de *Compliance*

Implementamos várias boas práticas para garantir uma gestão eficaz de riscos de *compliance*, como:

Treinamento e Conscientização: Garantir que todos os colaboradores recebam treinamento regular sobre identificação e gestão de riscos de *compliance*.

Uso de Tecnologia: Empregar tecnologia avançada, como *software* de gestão de riscos, para identificar, monitorar e reportar riscos de forma eficiente.

#### 5.5 Responsabilidades Departamentais

A responsabilidade pela gestão de riscos de *compliance* é compartilhada em toda a organização:

Departamentos Individuais: Cada departamento deve identificar e gerenciar riscos de *compliance* relevantes para suas operações.

Comunicação e Colaboração: Fomentar uma cultura de comunicação aberta e colaboração entre departamentos para garantir uma compreensão abrangente dos riscos de *compliance* em toda a empresa.

## 6. Reporte de Não Conformidades

### 6.1 Objetivo e Importância do Reporte de Não Conformidades

Na EGM, o reporte de não conformidades é um aspecto crucial de nossa política de *compliance*. O objetivo é identificar e tratar proativamente qualquer ação ou comportamento que desvie dos padrões estabelecidos de *compliance*. Isso é vital para:

Prevenir e Corrigir Violações: Detectar rapidamente as não conformidades permite que a EGM tome medidas corretivas eficazes.

Fortalecer a Cultura de *Compliance*: Encorajar uma cultura de transparência e responsabilidade, onde os colaboradores se sentem seguros para reportar preocupações.

Proteger a Empresa: O reporte oportuno de não conformidades protege a empresa contra riscos legais, financeiros e reputacionais.

## 6.2 Canais de Reporte

Implementamos vários canais para facilitar o reporte seguro e confidencial de não conformidades:

**Linha Direta Anônima:** Disponibilizamos uma linha direta onde os colaboradores podem reportar violações de forma anônima.

**Sistema Online de Reporte:** Um portal online onde as preocupações podem ser registradas discretamente.

**Ponto de Contato no Departamento de *Compliance*:** Os colaboradores também podem se dirigir diretamente ao Departamento de Compliance para reportar quaisquer preocupações.

## 6.3 Encorajamento ao Reporte

Para incentivar um ambiente onde os colaboradores se sintam à vontade para reportar não conformidades, a EGM:

**Garante Não Retaliação:** Assegura que nenhum colaborador que reporte uma preocupação de boa-fé enfrentará retaliação.

**Promove Conscientização:** Realiza campanhas regulares de conscientização para reforçar a importância do reporte de não conformidades.

## 6.4 Processo de Tratamento de Reportes

Ao receber um reporte de não conformidade, seguimos um processo estruturado:

**Avaliação Inicial:** Uma avaliação preliminar para determinar a gravidade e a urgência da questão reportada.

**Investigação:** Se necessário, uma investigação detalhada é conduzida para entender completamente a situação.

**Ação Corretiva:** Com base nos resultados da investigação, ações corretivas apropriadas são implementadas.

## 6.5 Boas Práticas no Processo de Reporte

Incorporamos várias boas práticas para assegurar a eficácia do processo de reporte:

**Treinamento sobre Procedimentos de Reporte:** Oferecemos treinamento regular para os colaboradores sobre como e quando reportar não conformidades.



Comunicação de Casos de Sucesso: Compartilhamos exemplos (respeitando a confidencialidade) de como reportes de não conformidades foram efetivamente abordados, reforçando a importância deste processo.

## 7. Mecanismos Disciplinares

### 7.1 Objetivo e Importância dos Mecanismos Disciplinares

A EGM estabelece mecanismos disciplinares claros e justos para lidar com violações da política de compliance. Esses mecanismos são essenciais para:

**Manter Padrões de *Compliance*:** Garantir que todos na organização cumpram os padrões de compliance estabelecidos.

**Deter Comportamentos Inadequados:** Desencorajar violações por meio da imposição de consequências apropriadas.

**Promover um Ambiente Ético:** Reforçar a cultura de integridade e responsabilidade na empresa.

### 7.2 Processo Disciplinar

Em caso de violação da política de *compliance*, seguimos um processo disciplinar estruturado:

**Investigação:** Todas as alegações de violação são investigadas de forma justa e imparcial.

**Decisão:** Baseada nas evidências coletadas, uma decisão é tomada sobre a existência de uma violação.

**Penalidade:** Se uma violação for confirmada, penalidades apropriadas são aplicadas, considerando a gravidade da infração.

### 7.3 Tipos de Penalidades

As penalidades por violações de *compliance* podem variar, dependendo da natureza e da gravidade da violação, e podem incluir:

**Advertências Verbais ou Escritas:** Para violações menores ou primeiras infrações.

**Suspensão:** Em casos de violações mais graves ou recorrentes.

**Demissão:** Para violações particularmente graves ou que representem risco significativo para a empresa.

## 7.4 Transparência e Justiça

A transparência e a justiça são fundamentais no nosso processo disciplinar. Isso inclui:

**Direito de Defesa:** Os envolvidos têm o direito de apresentar sua versão dos fatos antes de uma decisão ser tomada.

**Processo de Apelação:** Um sistema de apelação está disponível para garantir que as decisões disciplinares possam ser revisadas se necessário.

## 7.5 Boas Práticas nos Mecanismos Disciplinares

Para assegurar a eficácia e a justiça dos nossos mecanismos disciplinares, adotamos várias boas práticas:

**Comunicação Clara das Expectativas:** Todos os colaboradores são informados sobre as políticas de compliance e as consequências de não cumpri-las.

**Formação Contínua:** Fornecemos treinamento regular sobre as expectativas de compliance e o processo disciplinar.

**Documentação e Registros:** Mantemos registros detalhados de todas as violações e ações disciplinares para garantir um histórico preciso.

## 8. Revisões e Atualizações

Esta Política será revisada periodicamente para garantir sua relevância e eficácia.

### Histórico de Revisões

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição das Alterações</b>	<b>Autor</b>
27/11/2024	1.0	Emissão inicial	

**BRUNO BITTENCOURT**  
CEO EGM INDÚSTRIA CONSCIENTE