

<b>Código</b>	<b>Revisão</b>
CE-POL-002-001	1
<b>Classificação da Informação</b>	<b>Página</b>
Pública	1 de 5

**ÍNDICE**

**1. Objetivo.....2**

**2. Aplicação e Áreas envolvidas .....2**

**3. Definições e Premissas .....2**

**4. Responsabilidade .....2**

**5. Descrição da Política .....2**

    5.1. *Compromisso Alta Direção.....3*

    5.2. *Código de Conduta e Ética .....3*

    5.3. *Procedimentos e Controles Internos.....3*

    5.4. *Treinamento e Comunicação .....3*

    5.5. *Canal de denúncia.....3*

    5.6. *Monitoramento de auditorias.....3*

    5.7. *Ações corretivas e disciplinares.....4*

    5.8. *Riscos .....4*

    5.9. *Due Diligence .....4*

    5.10. *Terceiros, Fornecedores, prestadores de serviços: .....4*

**6. Referência a outros documentos .....4**

*Cópias impressas não são autorizadas*

Código	Revisão
CE-POL-002-001	1
Classificação da Informação	Página
Pública	2 de 5

## 1. OBJETIVO

Este documento tem por objetivo estabelecer as diretrizes do Compliance, para garantir que a TIVIT cumpra as leis, regulamentos e normas aplicáveis, além de manter padrões elevados de ética e integridade em todas as suas operações.

### Os objetivos do Compliance são:

- Gerir riscos de compliance;
- Monitorar o Canal de Ética TIVIT;
- Garantir o atendimento aos requisitos legais e normativos aplicáveis ao negócio da TIVIT;
- Melhorar continuamente o Compliance através do cumprimento dos objetivos;
- Monitorar o desempenho do Compliance através de indicadores e auditorias internas;
- Comunicar e treinar nossos colaboradores através da realização do plano de comunicação e treinamento de Compliance.

## 2. APLICAÇÃO E ÁREAS ENVOLVIDAS

Esta política se aplica a todos os colaboradores da TIVIT, conselheiros e terceiros.

## 3. DEFINIÇÕES E PREMISSAS

**TIVIT:** TIVIT Brasil.

**Compliance:** refere-se à conformidade com leis, regulamentos, normas e políticas internas que se aplicam a uma organização. Isso inclui tanto requisitos legais externos quanto diretrizes internas de conduta e práticas.

**Integridade e Ética:** A política deve refletir o compromisso da organização com práticas éticas e de alta integridade.

**Legalidade:** Garantir que todas as operações estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

**Transparência:** Promover a transparência e a responsabilidade em todas as atividades da organização.

**Comitê Executivo:** Membros da Alta Administração que tem a autoridade e o conhecimento necessários para supervisionar e orientar o programa de compliance.

**Gestão de Compliance:** Pessoa designada para implementar e gerenciar as políticas de compliance e atuar como ponto de contato para questões de compliance.

**Comitê de Ética, Auditoria e Compliance:** Grupo da Alta Administração que fornece suporte estratégico e revisa o programa de compliance.

Código	Revisão
CE-POL-002-001	1
Classificação da Informação	Página
Pública	3 de 5

#### 4. RESPONSABILIDADE

**Alta direção:** São responsáveis por promover uma cultura de compliance, assegurando que recursos adequados sejam alocados e que políticas e procedimentos sejam implementados e seguidos, divulgando e comunicando o Compliance dentro da organização.

**Comitê de Ética e Compliance:** É responsável pelo papel preventivo, consultivo e de monitoramento sobre todos os temas de compliance da empresa.

**Compliance:** Responsável por monitorar e revisar as práticas de compliance, conduzir treinamentos, e garantir a implementação eficaz das políticas, apoiar e orientar conforme normas e legislação.

**Colaboradores:** Devem seguir todas as políticas e procedimentos de compliance, relatar quaisquer violações ou suspeitas de irregularidades e participar dos treinamentos de compliance.

**Terceiros, Fornecedores e Prestadores de Serviços:** São Responsáveis por cumprir o Código de Conduta para Prestadores de Serviços e, quando assim se fizer necessário, acionar os canais disponíveis na companhia para consulta sobre situações que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas. Bem como seguir as orientações de contratação de Fornecedores conforme nossa Política de Compras.

#### 5. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

A Política visa garantir o atendimento à legislação vigente, regulamentação e às políticas internas e externas, auxiliar o Comitê de Ética, Compliance e Auditoria no exercício de suas responsabilidades de supervisão, avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e autorreguladores, garantir que as áreas tenham acesso à informação e orientação de como proceder.

##### 5.1. Compromisso Alta Direção

São responsáveis por promover uma cultura de compliance, assegurando que recursos adequados sejam alocados e que políticas e procedimentos sejam implementados e seguidos, participar dos treinamentos e comprometimento com a eficácia dos programas de conformidade dentro da TIVIT.

##### 5.2. Código de Conduta

O Código de Conduta estabelece os princípios e diretrizes que orientam o comportamento ético e a conformidade legal dentro da TIVIT. Seu propósito é assegurar que todos os colaboradores e partes interessadas ajam de forma íntegra e

responsável, aderindo às leis aplicáveis, regulamentos internos e padrões éticos estabelecidos pela organização.

### 5.3. Procedimentos e Controles Internos

O Compliance deve elaborar as Políticas necessárias para garantir a conformidade legal da empresa e interagir com áreas internas da empresa para orientação e/ou desenvolvimento de procedimentos e controles internos. Verificar com frequência se está de acordo com leis, normas e órgãos reguladores.

Toda a documentação relacionada a compliance deve ser mantida e atualizada para garantir a conformidade das auditorias.

### 5.4. Treinamento e Comunicação

Todos os novos colaboradores devem realizar o treinamento de Código de Conduta no *Onboarding* e estar ciente de todas as diretrizes da organização referente a ética e compliance.

Treinamentos planejados devem ser realizados periodicamente e sempre que houver mudanças significativas nas leis ou regulamentos com apoio da área de Educação Corporativa da TIVIT.

As políticas de compliance devem ser comunicadas claramente a todos os colaboradores quando houver mudanças.

### 5.5. Canal de Ética

Disponibilizamos um canal de denúncias confidencial e anônimo para que colaboradores e terceiros possam relatar, de boa-fé, quaisquer irregularidades ou violações. Garantimos que todas as denúncias serão investigadas de forma imparcial e que não haverá retaliação contra os denunciante.

### 5.6. Monitoramento de auditorias

O monitoramento periódico a ser conduzido pela Área de Compliance e Ética nos processos deve garantir a conformidade contínua com as políticas e regulamentos nas operações.

Auditorias internas regulares devem ser realizadas para identificar e corrigir possíveis violações de compliance.

Relatórios de auditoria devem ser revisados pelo Compliance e medidas corretivas devem ser implementadas conforme necessário.

Código	Revisão
CE-POL-002-001	1
Classificação da Informação	Página
Pública	5 de 5

#### 5.7. Ações corretivas e disciplinares

Garantir que violações de compliance sejam tratadas de forma justa e consistente, que as investigações de possíveis violações de compliance sejam conduzidas de forma imparcial e com a devida diligência. E apoiar a aplicação de medidas disciplinares apropriadas para violações de compliance, conforme necessário, para manter a integridade do programa.

#### 5.8. Riscos

Responsável por mapear, controlar e mitigar riscos de compliance para o negócio com periodicidade.

#### 5.9. Due Diligence

Realizar *due diligence* para avaliar riscos associados a parceiros comerciais, fornecedores e clientes. Todos os novos parceiros e transações devem ser analisados quanto à conformidade com leis e regulamentos. E para altos níveis de hierarquia dentro da organização com risco alto.

## 6. REFERÊNCIA A OUTROS DOCUMENTOS

DO-DOC-000-002 Código de Conduta

CE-PRO-001 Canal de Ética TIVIT

COM-POL-001-001 Política de Compras

SEG-DOC-001-002 Código de Conduta para Prestadores de Serviços

CE-POL-002-002 Política Antissuborno e Anticorrupção