

O documento original assinado está disponível no QSMR.

<p>Elaboração da revisão:</p> <p>Guaraci Silva da Fonseca Gerente de QSMR</p> <p>Lucas Magalhães Vasconcelos Diretor Administrativo Financeiro</p> <p>José Ilídio Rose Cruvinel Diretor de Engenharia</p> <p>Tito Valadares Roquete Neto Vice-Presidente</p>	<p>Análise Crítica:</p> <p>André Pentagna Guimarães Salazar Presidente</p>	<p>Aprovação:</p> <p>Francisco José Laborne Salazar Presidente do Conselho de Administração</p>
--	--	---

Este documento quando impresso só é válido para uso se possuir carimbo de Cópia Controlada.

QUADRO DE CONTROLE DE REVISÕES

Data	Revisão	Descrição	Motivo
05/07/2018	00	Emissão inicial	2

Motivo: 1- Atendimento a NC / 2- Incorporação de nova atividade / 3- Alteração de metodologia / 4- Melhoria no processo

SUMÁRIO

1 OBJETIVO DA POLÍTICA	2
2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA	2
3 ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE <i>COMPLIANCE</i> DAS EMPRESAS DO GRUPO ATERPA	2
4 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	3
4.1 Gestor de <i>Compliance</i>	3
4.2 Comitê de <i>Compliance</i>	4
4.3 Alta Administração.....	4
5 RELATÓRIO ANUAL DE <i>COMPLIANCE</i>.....	4
6 GESTÃO DE RISCOS.....	5
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	5
7.1 Treinamento.....	5
7.2 Denúncias e penalidades.....	5
7.3 Revisão e atualização desta Política	6

1 OBJETIVO DA POLÍTICA

Para que o Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa¹ possa ser constantemente desenvolvido, implementado, avaliado e mantido é necessário o estabelecimento claro das competências e atividades da função de *Compliance* e também dos mecanismos de constante gestão dos riscos e de eventuais situações de crises.

Assim, a presente "Política de Estruturação da Função de *Compliance* e de Gestão de Riscos de *Compliance* do Grupo Aterpa" tem primeiramente como objetivo estabelecer as competências e atividades: (i) do Gestor de *Compliance* de cada uma das empresas, responsável pela manutenção do Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa; (ii) do Comitê de *Compliance*, que exerce a função de apoio; e (iii) da Alta Administração² no que tange ao Programa de *Compliance*.

Esta Política estabelece também os requisitos mínimos para reavaliação periódica dos riscos de *Compliance* do Grupo Aterpa, de modo que o Programa de *Compliance* possa monitorar de forma atualizada as fontes de risco, sendo capaz de adotar medidas eficazes para a sua mitigação.

2 DESTINATÁRIOS DESTA POLÍTICA

As disposições desta Política se dirigem ao Comitê de *Compliance*, Gestor de *Compliance* e Alta Administração.

3 ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE *COMPLIANCE* DAS EMPRESAS DO GRUPO ATERPA

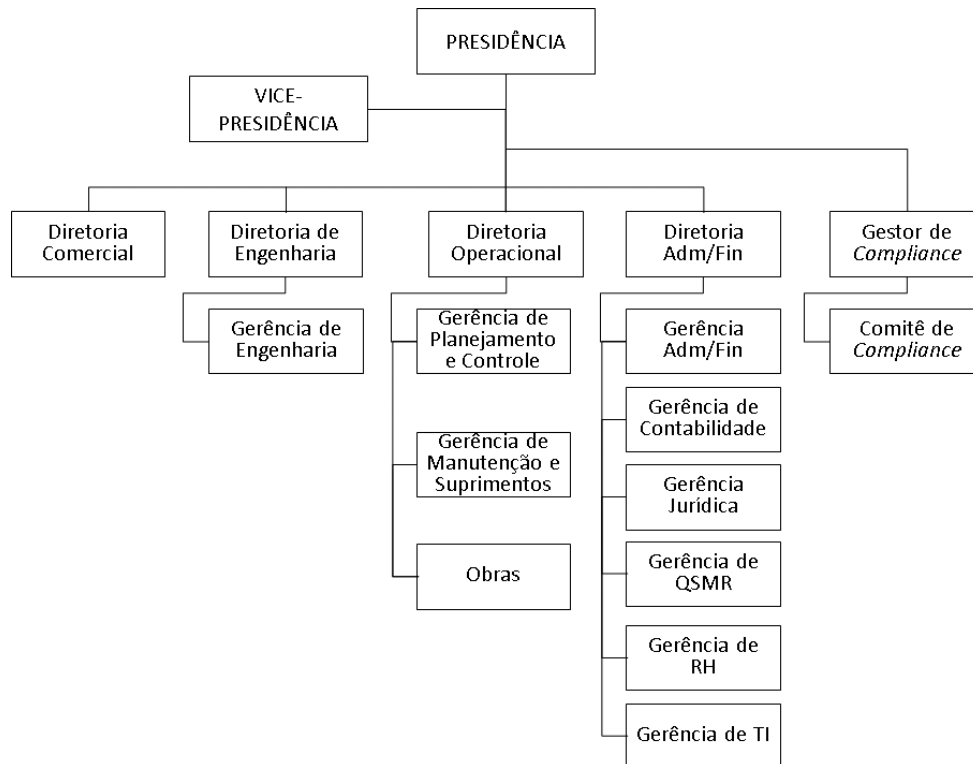
A Função de *Compliance* das empresas do Grupo Aterpa é formada por 1 (um) Gestor de *Compliance* e pelo Comitê de *Compliance*.

O Comitê de *Compliance* é composto pelo Gestor de *Compliance* e por no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) outros membros dentre os profissionais do Grupo Aterpa, todos a serem nomeados e destituídos em conformidade com o Estatuto Social das empresas do Grupo.

A posição da Função de *Compliance* está indicada no organograma a seguir.

¹ Para os fins desta Política, os termos "Grupo Aterpa" ou "Organização" deverão ser interpretados de modo a abranger as pessoas jurídicas Construtora Aterpa S/A, J. Dantas S/A Engenharia e Construções e SAM – Sonel Ambiental e Engenharia S/A, consideradas em conjunto ou separadamente.

² Aqui entendida como o Presidente e Vice-Presidente da respectiva empresa do Grupo Aterpa.



4 COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

4.1 Gestor de *Compliance*

São competências e atribuições do Gestor de *Compliance* de cada uma das respectivas empresas do Grupo, que poderá contar com consultoria externa quando necessário, a adoção das medidas necessárias para constantemente desenvolver, implementar, avaliar e manter o Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa, incluindo:

- a. Elaboração do Relatório Anual de *Compliance*;
- b. Promoção de Auditorias Internas de *Compliance*, conforme programa e cronograma a ser definido em processo específico;
- c. Promoção, quando necessário, de Auditorias Externas de *Compliance*;
- d. Promoção das atividades de conscientização e treinamentos a respeito do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas e processos do Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa, em conformidade com Plano de Treinamento a ser definido em processo específico;
- e. Realização das comunicações externas e internas sobre o Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa;
- f. Realização das atividades necessárias à gestão do Canal de Denúncias, incluindo a condução e conclusão do processo de Denúncia e a apresentação de respostas a eventuais dúvidas submetidas ao Canal;
- g. Desenvolver internamente, junto à administração central e Unidades de Negócio os fluxos e processos necessários para a implementação do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas e processos do Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa;
- h. Gestão da documentação das atividades da Função de *Compliance*, incluindo:
 - i. Relatórios, Processos de Denúncia;
 - ii. Relatórios de Auditorias Internas e Externas;
 - iii. Alterações e versões atuais do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas e processos do Programa de *Compliance*;
 - iv. Documentação das reuniões e atividades realizadas para desenvolvimento e implantação inicial do Programa de *Compliance*;

- v. Documentação das atividades de conscientização, treinamentos e comunicações internas e externas sobre o Programa de *Compliance*.
- i. Avaliar a atualização do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas do Programa de *Compliance* com a periodicidade mínima de 1 (um) ano;
- j. Realizar a Gestão de Riscos de *Compliance*, conforme Item 5 desta Política;

4.2 Comitê de *Compliance*

São atribuições do Comitê de *Compliance* o apoio técnico ao Gestor de *Compliance* no exercício de suas competências e atribuições definidas no Item 4.1 acima, bem como o seu exercício direto na ausência ou impedimento do Gestor de *Compliance*.

4.3 Alta Administração

Para fins desta e das demais Políticas de *Compliance*, considera-se como Alta Administração o Presidente e o Vice-Presidente de cada uma das empresas do Grupo Aterpa.

São competências e atribuições da Alta Administração:

- a. Aprovar o conteúdo do Código de Ética e Conduta e das Políticas de *Compliance* propostas pelo Gestor de *Compliance* e respectivas atualizações;
- b. Avaliar os relatórios das Denúncias de *Compliance* e proferir decisão sobre o resultado final das apurações e sobre as medidas de penalização e medidas de atualização do Programa de *Compliance* recomendadas pelo Gestor de *Compliance*;
- c. Dirigir e apoiar os responsáveis pela Função de *Compliance* em suas atribuições;
- d. Conferir autonomia, independência, autoridade adequada e recursos orçamentários à Função de *Compliance*;
- e. Garantir que o Gestor de *Compliance* tenha acesso direto à Alta Administração;
- f. Estabelecer e defender os valores fundamentais do Grupo Aterpa e garantir que os objetivos e Políticas de *Compliance* sejam estabelecidos com fundamento nesses valores, objetivos e direcionamento estratégico do Grupo Aterpa;
- g. Assegurar que a Função de *Compliance* está realizando suas atribuições devidamente e de forma integrada com os processos e negócios do Grupo Aterpa;
- h. Comunicar internamente a importância da implantação, desenvolvimento e constante manutenção de um Programa de *Compliance*;
- i. Assegurar o alinhamento entre as metas operacionais e as obrigações de *Compliance* definidas no Código de Ética e Conduta e demais Políticas e que o programa de *Compliance* atinja seus resultados pretendidos com melhoria contínua;

5 RELATÓRIO ANUAL DE *COMPLIANCE*

O Relatório Anual de *Compliance* a ser apresentado à Alta Administração deve ser elaborado pelo Gestor de *Compliance* com o apoio do seu Comitê e deve conter:

- a. Relato sobre as atividades exercidas ao longo do ano pelo Gestor e Comitê de *Compliance*, incluindo a realização de treinamentos, auditorias e ações de comunicação interna e externa, além do número de denúncias recebidas, o resultado das investigações (número de denúncias procedentes x improcedentes) e as medidas adotadas (penalizações, treinamentos de reciclagem e sugestões de alterações no Programa de *Compliance*);
- b. Resultado da Reavaliação Anual de Riscos, a ser realizada em conformidade com o Item 5 abaixo;
- c. Avaliação final do desempenho do Programa de *Compliance*, com diagnóstico sobre a necessidade, ou não, do aprimoramento do programa de *Compliance*, do Código de Ética e Conduta e das demais Políticas e processos de *Compliance* em face dos resultados obtidos ao longo do ano.

6 GESTÃO DE RISCOS

Para que o Programa de *Compliance* mantenha-se atualizado e eficaz na gestão dos riscos aos quais o Grupo Aterpa está sujeito é necessário que o Gestor de *Compliance*, com o apoio do Comitê de *Compliance*, realize uma constante atualização e gestão dos riscos de *Compliance* aplicáveis à organização, incluindo aqueles decorrentes da legislação, regulamentos, ética e valores, condições do mercado, dentre outros.

Para tanto, é necessário que o Comitê de *Compliance* possa constantemente identificar eventuais alterações nas obrigações de *Compliance*, por meio da atualização constante sobre leis e regulamentos aplicáveis às atividades do Grupo Aterpa e melhores práticas do mercado em termos de *Compliance*.

Para tanto, o Comitê de *Compliance* pode adotar medidas como:

- a. Acompanhamento de newsletter e informativos dos órgãos regulamentadores, tribunais, etc. e monitoramento dos sites dos órgãos regulamentadores;
- b. Participação em associações do mercado para atualização;
- c. Participação em fóruns e seminários empresariais e jurídicos;
- d. Contato com consultoria jurídica;

Os riscos de *Compliance* deverão sempre ser reavaliados nas seguintes hipóteses:

- a. Na elaboração do Relatório Anual de *Compliance*, especialmente quanto às questões que não necessitem ser alteradas imediatamente;
- b. No resultado de uma Denúncia de *Compliance* ou do relato de fato relevante;
- c. Quando houver alteração no objeto social e nas atividades a serem realizadas pelo Grupo Aterpa, com a oferta de novos serviços e atividades;
- d. Quando houver alterações relevantes na estrutura societária do Grupo Aterpa;
- e. Quando houver alterações relevantes no contexto nas condições de mercado ou de relacionamento com os clientes;
- f. Quando ocorrerem alterações legislativas e regulatórias relevantes.

Com exceção das hipóteses "a" e "b" acima, que automaticamente serão comunicadas à Alta Administração, o Gestor de *Compliance* deve apresentar formalmente à Alta Administração (por e-mail ou relatório específico) o risco identificado com a proposição de realização de eventuais medidas de mitigação, como, por exemplo, alterações do Código de Ética e Conduta e Políticas e processos de *Compliance*, realização de treinamentos, ações de monitoramento e ações corretivas.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Treinamento

O conteúdo desta Política deve ser contemplado nos treinamentos que serão promovidos pelo Gestor de *Compliance*, sendo assegurada a utilização de abordagem capaz de permitir sua apreensão por todos os públicos aos quais o treinamento se destina.

O treinamento sobre a Política de Combate à Corrupção e Práticas Anticoncorrenciais, o Programa de *Compliance* e o Código de Ética e Conduta, pode ser oferecido a todos os funcionários dos parceiros do Grupo Aterpa que estão envolvidos na execução do objeto da parceria, a fornecedores e prestadores de serviços, caso necessário, e com o objetivo de reduzir os riscos de *Compliance* envolvidos na contratação.

Além dos treinamentos regulares, realizados em conformidade com o Programa de *Compliance* do Grupo Aterpa, sempre que necessário deve ser realizado treinamento de reciclagem específico a respeito de temas e situações nos quais seja necessário maior aprofundamento, sobretudo no caso de ser verificado eventual descumprimento desta Política.

7.2 Denúncias e penalidades

Todos aqueles aos quais esta Política se destina e também a sociedade em geral são encorajados a, de boa-fé, relatar a ocorrência de atos contrários às diretrizes ora estabelecidas, às demais normas anticorrupção aplicáveis e aos regulamentos do Grupo Aterpa, através dos seguintes canais:

- Site: www.compliance-office/aterpa

- E-mail: aterpa@ compliance-office.com
- Telefone: 0800-878 0505
- Endereço para enviar documentos de forma anônima:
Via Ética - Aterpa - Número do Relato
Av. Paulista, 171, 7º andar
01311-000 - Bela Vista
São Paulo - SP - Brasil
- Endereço do Grupo Aterpa: Rua Wilson Rocha Lima, 25 - 3º andar - Estoril, Belo Horizonte – MG, A/C Gestor de *Compliance*.

Será assegurado ao denunciante o sigilo sobre sua identidade, caso queira, bem como o sigilo das informações prestadas. As denúncias serão devidamente processadas sob a condução do Gestor de *Compliance*, observados os procedimentos definidos na Política do Canal de Denúncias.

7.3 Revisão e atualização desta Política

A presente Política deve ser reavaliada pelo Gestor de *Compliance*, com o apoio do Comitê de Compliance, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que necessário, devendo levar em consideração, pelo menos, os seguintes fatores:

- alteração da legislação e dos regulamentos anticorrupção aos quais o Grupo Aterpa está sujeito no exercício de suas atividades;
- evolução e atualização das normas técnicas e referenciais não legislativos utilizados para a elaboração desta Política;
- alteração do grau de exposição a riscos do Grupo Aterpa, bem como inserção em novos mercados ou em áreas de atuação com exigências regulatórias e de conformidade específicas;
- sugestões obtidas em treinamentos, situações que geraram a eventuais atos de desconformidade ou que ensejaram a realização de denúncias.