

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DO INSTITUTO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL SIRIO-LIBANÊS

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- 1.1. O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem por objetivo estabelecer a composição, as competências, as atribuições e as regras para a atuação do Comitê de Ética do Instituto, bem como disciplinar as atividades relacionadas à área de Compliance.
- 1.2. O Comitê é um órgão colegiado, constituído para assessorar, analisar, orientar e fazer recomendações ao Conselho de Administração sobre questões relacionadas ao programa de integridade do Instituto, bem como promover uma cultura de ética e integridade em todos os níveis e atuações do Instituto. Adicionalmente, atua como órgão deliberativo em matérias específicas e de apoio consultivo à área de Compliance.
- 1.3. Por ser órgão de assessoramento do Conselho de Administração, os eventuais pareceres do Comitê constituem recomendações não vinculativas ao Conselho de Administração, as quais deverão ser acompanhadas de análise que fundamente tal posicionamento.
- 1.4. A atuação do Comitê abrange todo o Instituto, e as normas e procedimentos aqui estabelecidos são aplicáveis a todas as suas unidades, pessoas colaboradoras e demais partes relacionadas, conforme detalhado neste Regimento.

2. COMPOSIÇÃO

- 2.1. O Comitê será constituído por 05 (cinco) membros com direito a voto, sendo: 1 (um) membro independente, externo ao Instituto, 3 (três) membros oriundos do Conselho de Administração e 1 (um) membro oriundo do corpo gerencial do Instituto. Em todas as reuniões, será obrigatória a presença de um(a) Secretário(a), que será um(a) profissional da área de Compliance, designado(a) pelo(a) gestor(a) ou representante da referida área, para fins de registro e notas dos trabalhos.
 - 2.1.1. A função de membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida com observância aos deveres de lealdade e diligência, bem como evitando situações de conflito que possam afetar os interesses do Instituto.
 - 2.1.2. Os membros do Comitê devem manter postura imparcial no desempenho de suas atividades e, sobretudo, devem ser proativos em busca da constante eficiência dos mecanismos de conformidade e ética do Instituto, bem como no cumprimento das regras e princípios estabelecidos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta da Companhia, neste Regimento e nas melhores práticas empresariais de compliance.

- 2.1.3. O Presidente do Conselho de Administração, quando for um dos membros oriundos do Conselho de Administração que compõem o Comitê de Ética, exercerá, cumulativamente, a função de Presidente deste Comitê.
- 2.1.4. Na hipótese de o Presidente do Conselho de Administração não integrar o Comitê de Ética, o Conselho de Administração deverá nomear outro membro de seu colegiado para compor o Comitê, mantendo-se o número de 3 (três) membros oriundos do Conselho. Nesse caso, a função de Presidente do Comitê de Ética será exercida por um dos membros oriundos do Conselho de Administração que o compõem, a ser eleito pelos próprios membros do Comitê em sua primeira reunião após a nomeação.
- 2.2. Os membros do Comitê de Ética serão escolhidos e nomeados pelo Conselho de Administração, em reunião convocada com pauta específica para essa finalidade.
- 2.3. Os membros do Comitê de Ética terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.
- 2.4. No caso de vacância definitiva, por falecimento, renúncia ou destituição, ou de impedimento temporário de qualquer membro do Comitê, por período a 3 (três) meses, os membros restantes deverão, por deliberação em conjunto, indicar um substituto ao Conselho de Administração para nomeação, visando ao cumprimento do restante do mandato.
- 2.5. Os membros do Comitê de Ética exercerão suas funções em caráter voluntário e honorífico, não sendo devida qualquer remuneração por sua participação. Eventuais despesas incorridas no estrito cumprimento de suas atribuições, como locomoção e alimentação para participação em reuniões presenciais, poderão ser ressarcidas pelo Instituto, mediante comprovação e conforme as políticas internas.
- 2.6. Os membros do Comitê de Ética deverão participar, anualmente ou sempre que necessário, de treinamentos de atualização relacionados aos temas do Programa de Integridade do Instituto.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA COMO MEMBRO DO COMITÊ DE ÉTICA

- 3.1. Para ser membro do Comitê de Ética, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos gerais:
- a) possuir reputação ilibada, não registrando condenações criminais transitadas em julgado, especialmente por crimes que afetem a integridade, a administração pública ou o sistema financeiro, nem ter sofrido sanções éticas relevantes em conselhos profissionais ou órgãos fiscalizadores.

- b) Demonstrar alinhamento e compromisso com a missão, visão e os valores éticos do Instituto.
- c) Dispor de tempo e dedicação para participar ativamente das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, bem como para a análise prévia dos documentos e temas em pauta.
- d) Possuir capacidade de análise crítica, discernimento e julgamento ponderado e imparcial sobre as questões submetidas ao Comitê.
- e) Compromisso formal de manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, discussões e deliberações do Comitê, conforme estabelecido neste Regimento.

3.2. Requisitos Específicos por Categoria de Membro:

a) Membro Independente:

- i. Ser profissional externo ao Instituto, advindo de fora do seu quadro funcional, diretivo ou de conselheiros.
- ii. Não possuir, nos últimos 2 (dois) anos, ou manter durante o mandato, vínculo empregatício, estatutário, comercial significativo, ou ser cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral, até o segundo grau, de administradores ou conselheiros do Instituto, que possa configurar conflito de interesses ou comprometer sua independência de julgamento.

b) Membro Advindo do Conselho de Administração:

- i. Ser membro titular do Conselho de Administração do Instituto.

c) Membro Advindo do Corpo Gerencial:

- i. Ocupar posição de liderança ou gerência sênior no Instituto, com reconhecido conhecimento dos processos internos e da cultura organizacional.

3.3. Qualificações Desejáveis:

- a) Conhecimento em ética, compliance, governança corporativa, direito, auditoria, gestão de riscos ou experiência prévia em comitês de natureza similar serão considerados diferenciais positivos para a escolha dos membros, mas não constituem requisitos eliminatórios, visando à formação de um Comitê com diversidade de experiências e perspectivas.

4. COMPETÊNCIA

4.1. Compete ao Comitê:

- a) Assessorar e orientar a área de Compliance no incentivo à implementação do Programa de Integridade do Instituto e zelar pelo cumprimento da legislação aplicável, do Código de Conduta, políticas, normas e procedimentos internos do Instituto;

- b) Auxiliar a área de Compliance na implementação de políticas, normas e procedimentos internos do Instituto e/ou a revisão do Código de Conduta ou políticas existentes, inclusive deste Regimento para posterior aprovação final pelo Conselho de Administração.
- c) Auxiliar a área de Compliance no monitoramento contínuo do Programa de Integridade do Instituto;
- d) Apoiar a realização de auditorias e pesquisas internas e/ou externas apropriadas para verificar a adesão ao Código de Conduta, políticas e requisitos legais aplicáveis;
- e) Apoiar o Conselho de Administração na investigação de condutas relacionadas à perda temporária de direitos, afastamento temporário ou desligamento dos associados conforme as hipóteses previstas no Regimento Interno do Instituto, disponibilizando ao Conselho de Administração parecer sobre o tema no prazo de 20 (vinte) dias corridos, de acordo com estabelecido no art., 12 e seus parágrafos, da Seção VI, do Capítulo II, do Regimento Interno do Instituto.
- f) Analisar os relatórios conclusivos de apurações da área de Compliance que envolvam Diretores, Superintendentes ou Gerentes, ou membros da própria área de Compliance, independentemente de a denúncia tiver sido improcedente, parcial ou totalmente procedente. Ao analisar o relatório, o Comitê de Ética poderá: (i) ratificar a conclusão da área de Compliance e encaminhar a matéria à Diretoria Executiva para as providências cabíveis nos casos de Gerentes e Superintendentes; ou (ii) encaminhar o caso para o Conselho de Administração para ratificar a deliberação, sendo esta ratificação obrigatória no caso de Diretores ou membros da área de Compliance, apenas nos casos em que houver procedência.
- g) Receber para conhecimento e análise, relatórios de apurações da área de Compliance que, independentemente do cargo do envolvido ou da procedência da denúncia, sejam classificadas como de alta complexidade, relevância institucional, possível impacto reputacional, ou que envolvam violações às leis anticorrupção ou à lei de defesa da concorrência, ou que potencialmente acarretarão interação com autoridades públicas para eventual cooperação ou autodenúncia. Nesses casos, o Comitê de Ética poderá, se entender pertinente, encaminhar a matéria ao Conselho de Administração para deliberação ou conhecimento.
- h) Orientar, dirimir dúvidas e controvérsias, bem como deliberar sobre questões relacionadas ao Programa de Integridade do Instituto, suas políticas e este Regimento;
- i) Auxiliar a área de Compliance na interpretação dos dispositivos das políticas do Instituto e autorizar exceções, quando previsto e conforme for apropriado, mediante aprovação da maioria de seus membros;

- j) Auxiliar o desenvolvimento e implementação da comunicação e treinamento dos Colaboradores e Terceiros sobre o Código de Conduta, políticas e questões de ética e conformidade;
- k) Instaurar processo administrativo disciplinar fundamentado conforme as hipóteses previstas no Regimento Interno do Instituto para apuração de responsabilidade na violação de deveres envolvendo administradores e/ou colaboradores do Instituto;
- l) Auxiliar a área de Compliance na implementação de mecanismos práticos e efetivos para receber, reter e tratar adequadamente todas as informações e denúncias recebidas, assegurando o sigilo, a não-retaliação e o anonimato daqueles que utilizam os canais de denúncias;
- m) Auxiliar a área de Compliance ou de consultorias especializadas nas investigações internas de denúncias/manifestações e garantir que sejam conduzidas de forma imparcial e independente, bem como que as ações tomadas sejam suficientes e adequadas para elucidação das denúncias/manifestações;
- n) Analisar os resultados das apurações de denúncias e recomendar medidas preventivas e/ou mitigatórias para eventuais violações quanto às regras do Código de Conduta e à legislação aplicável (inclusive quanto a possíveis ilícitos civil, administrativo ou criminal);
- o) Garantir, em conjunto com a área de Compliance, que o Instituto, após apuração da denúncia/manifestação, adotará as medidas necessárias e preventivas para evitar futuras ocorrências similares;
- p) Revisar e aprovar, assim como recomendar melhorias, sobre o mapa de riscos de compliance apresentado;
- q) Servir de órgão de consulta para a área de Compliance, ou buscar consultoria especializada, quando identificada a necessidade, na avaliação às atividades do Instituto, inclusive nas relações com órgãos e entidades públicas, nas relações com clientes, fornecedores, concorrentes, prestadores de serviços e intermediários, no Brasil ou no exterior, e em temas de relevância reputacional;
- r) Propor melhorias na implementação de controles internos e medidas de mitigação dos riscos de integridade, quando identificados e ineficazes;
- s) Garantir, em conjunto com a área de Compliance, a aplicação de normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventuais conflitos de interesses; e
- t) Deliberar a ocorrência de situações, apresentadas pela área de Compliance, que configurem, ou potencialmente configuram, conflito de interesses.

4.2. São deveres da área de Compliance:

- a) Monitorar o programa de integridade e estabelecer indicadores de performance a serem apresentados semestralmente ao Comitê;
- b) Acompanhar a implementação e aplicação pelo Instituto das regras estabelecidas pelas políticas referentes ao programa de integridade;
- c) Conduzir ou contratar terceiros para a condução de análise de riscos, que deverá ser realizada pelo menos a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou quando julgar necessário, ou em decorrência de risco identificado;
- d) Gerir o Canal de Denúncias e produzir relatórios mensais referentes ao recebimento e apuração de denúncias a serem apresentados ao Comitê;
- e) Apresentar, trimestralmente, ao Comitê de Ética, os indicadores da área de Compliance;
- f) Revisar a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou sempre que necessário, o programa de integridade, incluindo a revisão e elaboração de políticas com base em fragilidades e potenciais novos riscos identificados;
- g) Conduzir ou contratar terceiros para a condução de investigações internas, tendo, para isso, autonomia para solicitar documentos e entrevistar colaboradores de qualquer departamento do Instituto sempre que considerar necessário, sendo garantido que não sofrerão punições arbitrárias por isso;
- h) Divulgar periodicamente o Código de Conduta do Instituto, políticas relacionadas ao Programa de Integridade e Canal de Denúncias;
- i) Realizar treinamentos periódicos relacionados ao Código de Conduta do Instituto, programa de integridade e Canal de Denúncias;
- j) Orientar e responder consultas realizadas acerca de dúvidas relacionadas ao Código de Conduta e às políticas do Instituto relacionadas aos temas da área de Compliance;
- k) Reportar ao(à) Diretor(a) Executivo(a) pelo menos semestralmente ou sempre que julgar necessário o relatório de dados do Programa de Integridade ou de apuração de denúncias no Canal de Denúncias;
- l) Submeter anualmente ao Comitê o plano de atividades com indicação de recursos materiais, financeiros e humanos necessários para o desempenho do plano para aprovação pelo Conselho de Administração e Diretoria Executiva;

4.3. Compete ao(à) Responsável pela Área de Compliance:

- a) Liderar, gerenciar e desenvolver a equipe da área de Compliance, assegurando a capacitação e os recursos necessários para o desempenho de suas funções.

- b) Encaminhar aos membros do Comitê de Ética, juntamente com a convocação de cada reunião, qualquer material ou documento de apoio necessário; contudo, o não envio prévio de tal documento não será impeditivo para a realização da reunião ou discussão de qualquer matéria, desde que plausivelmente justificado;
- c) Supervisionar a execução de todas as atividades e deveres atribuídos à área de Compliance, conforme descrito no item 4.2 deste Regimento.
- d) Propor ao Comitê de Ética e à Diretoria Executiva estratégias, políticas, normas e procedimentos para o aprimoramento contínuo do Programa de Integridade do Instituto.
- e) Atuar como principal ponto de contato e consultoria para as diversas áreas do Instituto em questões relacionadas à ética, integridade e conformidade.
- f) Promover a disseminação da cultura de ética e integridade em todo o Instituto, em alinhamento com as diretrizes do Comitê de Ética.
- g) Assegurar a independência e autonomia da área de Compliance na condução de suas atividades, incluindo apurações e investigações.
- h) Monitorar o ambiente regulatório e as melhores práticas de mercado, propondo as adaptações necessárias ao Programa de Integridade do Instituto.
- i) Gerenciar o orçamento da área de Compliance e zelar pela aplicação eficiente dos recursos.
- j) Representar a área de Compliance do Instituto perante públicos internos e, quando designado, externos.
- k) Reportar-se administrativamente ao(à) Diretor(a) Executivo(a) e funcionalmente ao Comitê de Ética, garantindo o fluxo de informações relevantes para ambas as instâncias.
- l) Coordenar, em conjunto com o Presidente do Comitê, a convocação e preparação das reuniões do Comitê, quando aplicável, conforme o disposto no item 4.2.
- m) Manter os registros e arquivos das atas de reuniões devidamente arquivados e sigilosos dentro do Instituto.

4.4. Compete ao Presidente do Comitê:

- a) Propor, em conjunto com o(a) responsável pela área de Compliance, as pautas das reuniões do Comitê, nos termos deste Regimento;
- b) Determinar os assuntos da ordem do dia;

- c) Convocar outros Colaboradores e Terceiros do Instituto para participar, em caráter extraordinário, de reuniões do Comitê, desde que possam auxiliar na discussão dos assuntos em pauta;
- d) Convidar às sessões consultores externos especializados, solicitando, se necessário, seus pareceres técnicos;
- e) Reportar imediatamente ao Conselho de Administração o parecer prévio das denúncias/manifestações classificadas como de Alta Complexidade pela área de Compliance;
- f) Assegurar a eficácia e o bom desempenho do Comitê e exigir o cumprimento das disposições deste Regimento; e

4.5. Compete ao(à) Secretário(a):

- a) Secretariar as reuniões e preparar as atas de deliberação do Comitê;

4.6. São deveres dos membros do Comitê:

- a) Comparecer às reuniões do Comitê devidamente preparados, após o exame dos documentos eventualmente disponibilizados previamente;
- b) Participar das reuniões de forma ativa e diligente, observando a confidencialidade dos temas discutidos;
- c) Declarar, previamente às reuniões do Comitê, que, por qualquer motivo, possuem interesse particular conflitante em relação à matéria que será submetida à apreciação do Comitê;
- d) Zelar pela adoção das boas práticas de integridade no Instituto; e
- e) Votar com isenção e imparcialidade em todas as deliberações e tendo em vista os melhores interesses do Instituto.

5. FUNCIONAMENTO

- 5.1. O Comitê se reunirá ordinariamente, de forma mensal, ou, em caráter extraordinário, sempre que houver necessidade ou mediante convocação de qualquer de seus membros.
- 5.2. As reuniões do Comitê serão convocadas pelo responsável pela área de Compliance ou pelo Presidente, por meio de correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 7 (sete) dias, indicando local (se aplicável), data e pauta da reunião. A convocação poderá ser dispensada caso todos os membros, por consenso, decidam pela realização da reunião.

- 5.2.1. Mediante necessidade, as reuniões do Comitê poderão ser realizadas por videoconferência ou outra plataforma eletrônica que assegure a participação e a comunicação efetiva entre os membros, devendo ser igualmente registradas em ata.
- 5.3. O Presidente, conforme disposto no item 4.4, alíneas 'c' e 'd', ou o responsável pela área de Compliance, caso autorizado pelo Presidente, poderão convidar não membros a participar de reuniões. Não membros poderão assistir e participar da reunião, inclusive discutindo os assuntos em pauta, mas não terão direito a voto. Ao receber o convite para participar da reunião, o não membro deverá assinar um Termo de Participação (Anexo II), mediante o qual se comprometerá com o mais absoluto sigilo e confidencialidade.
- 5.4. O "quórum mínimo" para a realização das reuniões é de 3 membros, independente da classe (externo, gerencial ou conselheiro(a)(s)), com as deliberações tomadas pela maioria de votos dos presentes. Apenas serão considerados válidos os votos manifestados presencialmente na reunião. Em caso de empate, terá o voto de minerva o Presidente do Comitê de Ética.
- 5.5. O(a) Secretário(a) ficará responsável por elaborar, em até 2 (dois) dias úteis, as atas das respectivas reuniões com os assuntos deliberados e eventuais recomendações que serão levadas ao Conselho de Administração, que deverá ser validada por todos os membros presentes na data da sessão.
- 5.5.1. A ata poderá ser encaminhada aos membros por e-mail, sendo o "de acordo" formal enviado por este meio considerado equivalente à assinatura física para fins de validação e arquivamento institucional.

6. CONFIDENCIALIDADE

- 6.1. As atividades do Comitê são confidenciais. Dessa forma, os membros e convidados deverão manter a confidencialidade e sigilo sobre os temas e informações tratados pelo Comitê, não podendo, em qualquer hipótese, manifestar-se publicamente sobre tais questões, exceto se houver ordem judicial a respeito, sob pena do infrator incorrer nas sanções administrativas previstas nas políticas aplicáveis do Instituto.

7. CONFLITO DE INTERESSES

- 7.1. O Presidente não deverá convocar um membro para a reunião do Comitê, caso uma das matérias a serem discutidas naquela reunião possa gerar um conflito de interesses com aquele membro.
- 7.2. Sempre que um membro possuir conflito de interesse com a matéria presente na pauta da reunião, este deverá se declarar impedido de participar e discutir a respeito de tal matéria,

comunicando tal fato aos demais membros do Comitê, em até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da sessão.

7.3. Caso algum dos membros entenda que outro membro possua conflito de interesse com a matéria presente na pauta da reunião, aquele deverá informar o restante do Comitê, até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da sessão.

7.3.1. O Comitê deverá deliberar sobre o potencial conflito de interesses e, se possível, deverá comunicar o membro impedido de imediato sem comprometer a realização da reunião.

7.3.2. Caso a deliberação comprometa, em tempo ou em matéria, a realização da reunião já agendada, o Presidente deverá convocar reunião extraordinária para tal deliberação em outra data, seguindo com os assuntos em pauta na ordem do dia.

7.4. Caso o conflito de interesses se configure durante a reunião, o Presidente convidará o membro conflitado a se retirar, podendo, para tanto, acatar solicitação de qualquer membro.

7.5. O membro impedido não poderá participar das reuniões do Comitê que deliberem sobre esta matéria específica e nem ficar à par dos andamentos das deliberações, bem como não poderá ter acesso a qualquer outro documento, dado ou informação relacionada ao assunto que originou o seu impedimento.

8. VIGÊNCIA

8.1. Este Regimento entra em vigor em 27/08/2025 e deverá ser atualizado no término da sua vigência.

8.2. Divergências, dúvidas ou omissões acerca das disposições deste Regimento serão deliberadas através de votação por todos os membros do Comitê.

9. CICLO DE REVISÃO

9.1. Este Regimento será revisto e atualizado por:

- a) Deliberação da área de Compliance;
- b) Atendimento de novos requisitos legais ou boas práticas;
- c) Mudança no Estatuto Social; e
- d) Conforme prazo de vigência.

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	RESUMO DAS ALTERAÇÕES
1.0	22/08/2025	Criação do Regimento Interno.

ANEXO I – TERMO DE POSSE

Pelo presente Termo de Posse, eu, [Nome Completo do Membro], declaro que tomo posse como membro do Comitê de Ética do Instituto de Responsabilidade Social Sírio-Libanês, em conformidade com o seu Regimento Interno.

Meu mandato terá duração de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, conforme estabelecido no Regimento Interno.

Comprometo-me a cumprir todas as obrigações e deveres previstos no Regimento Interno e a manter em absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações recebidas e compartilhadas em razão do exercício do cargo de membro do Comitê de Ética do Instituto de Responsabilidade Social Sírio-Libanês, ainda que tais informações não sejam expressamente identificadas como confidenciais.

Declaro, ainda, ter lido e compreendido o Regimento Interno do Comitê de Ética, comprometendo-me a atuar em conformidade com seus princípios e diretrizes.

Local: _____

Data: __/__/__

Nome: _____

Assinatura: _____

Cargo: _____

ANEXO II – TERMO DE PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DO COMITÊ DE ÉTICA

Pelo presente Termo de Participação, eu, [Nome Completo do Participante], declaro que aceito o convite para participar da reunião do Comitê de Ética do Instituto de Responsabilidade Social Sírrio-Libanês, na qualidade de não membro e sem direito a voto, em conformidade com o Regimento Interno do Comitê de Ética.

Comprometo-me a manter estritamente confidenciais: (i) o convite para a participação, a pauta, o local e a data da reunião; (ii) qualquer informação escrita ou verbal recebida ou relacionada à referida reunião; e (iii) todas as discussões ocorridas na reunião em que estiver presente.

Declaro, ainda, ter lido e compreendido as disposições do Regimento Interno do Comitê de Ética relativas à confidencialidade e à participação de não membros.

Local: _____

Data: ___/___/___

Data da reunião: ___/___/___

Nome: _____

Assinatura: _____

Cargo/Instituto: _____