



**Wilson, Sons**

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA WILSON SONS S.A.**

21 de maio de 2021

### **CONTATOS DE IR:**

[ri@wilsonsons.com.br](mailto:ri@wilsonsons.com.br)

+55 21 3504-4122

### **ENGAJE CONOSCO:**



[wilsonsons.com.br/ir](http://wilsonsons.com.br/ir)



[Instagram.com/WilsonSons](https://www.instagram.com/WilsonSons)



[Twitter.com/WilsonSonsBR](https://twitter.com/WilsonSonsBR)



[YouTube.com/WilsonSonsIR](https://www.youtube.com/WilsonSonsIR)



## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA WILSON SONS S.A.**

### **1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este Regimento Interno ("Regimento") foi elaborado em conformidade com o Código de Conduta Ética da Wilson Sons S.A. ("Companhia"), com a Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada e com o Regulamento do Novo Mercado e demais disposições legais aplicáveis, e objetiva disciplinar o funcionamento do Comitê de Ética da Companhia ("Comitê").
- 1.2. O Comitê de Ética é vinculado diretamente ao Conselho de Administração, tendo caráter consultivo e informativo, não exercendo qualquer função executiva ou deliberativa que não esteja relacionada à aplicação de medidas disciplinares.

### **2. OBJETIVO**

- 2.1. O objetivo deste Regimento é estabelecer o *modus operandi* do Comitê, sua atuação, estrutura de reporte, papéis e responsabilidade dos membros, organização e funcionamento.

### **3. APROVAÇÃO**

- 3.1. O presente Regimento foi aprovado em reunião do Conselho de Administração realizada em 21 de maio de 2021.
- 3.2. Compete ao Diretor Presidente, ou ao Presidente do Conselho de Administração propor alterações neste Regimento, sendo as alterações levadas à aprovação do Conselho de Administração.

### **4. ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. O Comitê tem caráter permanente de funcionamento e será composto por, no mínimo 3 (três), e no máximo 5 (cinco) membros, aprovados pelo Conselho de Administração, que exercerão mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição após o término desse prazo.
- 4.1.1. A nomeação dos membros do Comitê será realizada na primeira reunião do Conselho de Administração que acontecer após o encerramento de seus mandatos.
- 4.2. Os membros do Comitê poderão ser destituídos, a qualquer tempo, todavia a destituição não voluntária deverá ser levada à aprovação do Conselho de Administração da Companhia.
- 4.3. O Comitê deverá conter necessariamente representantes das seguintes áreas da Companhia:
  - Gerência de Governança & Auditoria
  - Diretoria Jurídica.
  - Diretoria de Desenvolvimento Organizacional
- 4.4. O Coordenador do Comitê será sempre um representante da área de Governança & Auditoria da Companhia.
- 4.4.1. Na sua ausência ou impedimento temporário, o coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.
- 4.5. A Companhia deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno para assessorar na condução dos trabalhos e secretariar as reuniões.
- 4.6. Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas, observadas as disposições aplicáveis de ordem legal, estatutária e/ou regimental.

## **5. ESTRUTURA DE REPORTE**

- 5.1. O Comitê reportará suas atividades ao Conselho de Administração e funcionalmente ao Diretor Presidente.

## **6. ATUAÇÃO/ FUNCIONAMENTO**

- 6.1. Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário bimestralmente e extraordinário sempre que necessário.
- 6.1.1. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo coordenador, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, e instaladas com a presença de todos os membros.
- 6.1.2. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por quaisquer membros do Comitê, sem prazo de antecedência, e instaladas com a presença de no mínimo 2 membros.
- 6.2. Da convocação deverá constar a matéria a ser discutida, bem como o material de apoio, se for o caso. Quando o Comitê for instado a se manifestar sobre assuntos considerados mais complexos, que demandem maior tempo para análise, as áreas responsáveis deverão envidar seus melhores esforços para encaminhar o respectivo material com prazo de antecedência maior que o indicado acima.
- 6.3. As recomendações serão tomadas com base no consenso da maioria simples dos membros presentes, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com o da Companhia, e deverão ser tomadas visando os interesses da Companhia.
- 6.4. Não havendo consenso entre os membros do Comitê com relação à recomendação de uma determinada matéria, deverão ser consignadas em ata as divergências encontradas para encaminhamento e ciência ao Conselho de Administração e ao Diretor Presidente.
- 6.5. É permitida a participação de terceiros nas reuniões do Comitê, desde que previamente autorizado pelo coordenador do Comitê e que tal participação seja pertinente para o desenvolvimento dos trabalhos do Comitê. Tais terceiros não participarão das recomendações emitidas pelo Comitê.
- 6.6. Havendo necessidade de discussão de natureza reservada e/ou estratégica, mesmo que no âmbito do tema para o qual a participação de terceiros tenha sido justificada, estes devem se ausentar do ambiente enquanto perdurarem essas discussões.
- 6.7. O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições, utilizar-se do trabalho de especialistas externos, cuja responsabilidade pela contratação e pelos custos será atribuída à Companhia, observadas as políticas internas de contratação da Companhia.
- 6.8. A contratação de especialistas externos para o suporte às atividades do Comitê será decidida pela maioria de seus membros e deverá ser aprovada previamente pelo Diretor Presidente e sempre que necessário pelo Conselho de Administração, que estabelecerá os critérios e condições da contratação.
- 6.9. Os membros do Comitê têm dever de lealdade à Companhia, não podendo divulgar a terceiros documentos ou informações sobre seus negócios, devendo guardar sigilo sobre qualquer informação relevante, privilegiada ou estratégica da Companhia, obtida em razão de seu cargo, bem como zelar para que terceiros a ela não tenham acesso, sendo proibido valer-se da informação para obter, para si ou para outrem, qualquer tipo de vantagem. Os membros do Comitê deverão observar as regras de deveres de diligência e lealdade, conflitos de interesse e dever de informar.

## **7. CANAL DE ÉTICA**

- 7.1. Após recebimento de relato feito por meio do Canal de Ética, conforme reportado pela empresa especializada que realiza a sua gestão, o Comitê iniciará o tratamento do mesmo, prosseguindo a:
- (a) avaliar a aplicabilidade do relato ao Canal de Ética, isto é, se o mesmo está relacionado aos pilares do canal (comportamento, fraude e corrupção).
  - (b) solicitar complementos a denúncias pobres de conteúdo ou incompletas;
  - (c) avaliar as provas eventualmente registradas no sistema pelo denunciante;
  - (d) avaliar a necessidade de investigação (interna ou externa);
  - (e) deliberar sobre aplicação de medidas disciplinares; e
  - (f) definir as medidas preventivas para a mitigação de comportamentos inadequados e infrações ao Código de Conduta Ética.

Semestralmente, ou sempre que necessário, o Coordenador do Comitê reportará ao Comitê de Auditoria do Conselho de Administração e ao Diretor Presidente, apresentação resumindo as estatísticas e evolução do trabalho do Comitê. Não serão informados detalhes sobre os casos e investigações que correm em sigilo de forma a sempre preservar a confidencialidade sobre os envolvidos em cada caso.

- 7.2. O Comitê poderá estabelecer subcomitês específicos para apoio ao tratamento de algum evento de desvio aos preceitos éticos / anticorrupção específicos. Esse subcomitê será encerrado após a conclusão do caso que originou a sua formação.
- 7.3. Poderão comparecer às reuniões outras pessoas, a juízo do Comitê, cujos depoimentos e esclarecimentos possam contribuir para a análise e tomada de decisão. O Coordenador do Comitê poderá designar um profissional da área de Governança para atuar como Secretário do Comitê, devendo este se comprometer com o sigilo dos dados.
- 7.4. Os parâmetros definidos no canal de ética já consideram fluxos especiais de encaminhamento de relatos ao presidente do Conselho de Administração, caso membros da alta administração estejam envolvidos em comportamentos antiéticos.

## 8. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

- 8.1. O Comitê deverá realizar, no mínimo, a cada 2 (dois) anos, a sua autoavaliação de seu processo de funcionamento e a avaliação individual de seus membros.
- 8.2. O coordenador do Comitê conduzirá o processo de avaliação formal, devendo todos os membros responder a perguntas específicas e fazerem sua avaliação sobre as cinco dimensões fundamentais para a eficácia do órgão:
  - (a) foco estratégico do Comitê;
  - (b) conhecimento e informações sobre o negócio e as operações da Companhia;
  - (c) independência e processo de trabalho do Comitê;
  - (d) funcionamento das reuniões e do Comitê; e
  - (e) motivação e alinhamento de interesses.
- 8.3. A avaliação deverá ser realizada ao menos uma vez durante a vigência do mandato do Comitê.
- 8.4. Os resultados consolidados das avaliações serão disponibilizados a todos os membros do Comitê e do Conselho de Administração. Os resultados das avaliações individuais serão disponibilizados à pessoa em questão, coordenador do Comitê e ao presidente do Conselho de Administração da Companhia.

## 9. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÃO

- 9.1. As atas de reuniões têm por finalidade registrar os relatos, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê. As atas de reuniões serão validadas por e-mail pelos membros do Comitê presentes.
- 9.2. Serão registradas em ata as ausências dos membros do comitê, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê.
- 9.3. As atas serão controladas e mantidas de forma organizada pelo Coordenador do Comitê, ficando disponíveis para atendimento a demandas do Conselho de Administração e do Diretor Presidente.

## 10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

| ÁREA/ RESPONSÁVEL                | RESPONSABILIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conselho de Administração</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>I. aprovar a estrutura (componentes/cargos) do Comitê de Ética e por iniciativa própria elaborar proposta sobre o escopo, composição, funcionamento e atividades do Comitê</li><li>II. aprovar este Regimento e suas eventuais alterações no Comitê;</li></ol> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>III. apoiar o Comitê na aplicação de suas deliberações, quando aplicável; e</p> <p>IV. supervisionar o funcionamento do Comitê.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Diretor Presidente</b>             | <p>I. elaborar proposta sobre o escopo, composição, funcionamento e atividades do Comitê, submetendo ao Conselho de Administração para aprovação.</p> <p>II. disponibilizar espaço na sua agenda para apresentação regular das atividades do Comitê.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Coordenador do Comitê de Ética</b> | <p>I. fazer a gestão dos relatos recebidos através do Canal de Ética;</p> <p>II. coordenar as atividades e reuniões do Comitê;</p> <p>III. convocar as reuniões do Comitê;</p> <p>IV. propor a pauta das reuniões do Comitê, bem como as suas respectivas atas;</p> <p>V. propor aos membros do Comitê, em dezembro de cada ano, o calendário anual de reuniões.</p> <p>VI. presidir as reuniões, abrindo-as, encerrando-as ou suspendendo-as quando for o caso;</p> <p>VII. distribuir trabalhos e processos aos membros do Comitê;</p> <p>VIII. cumprir e fazer cumprir as decisões do Comitê;</p> <p>IX. Realizar a interface com as investigações e auditoria, garantindo que os prazos de resposta dos casos sejam cumpridos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Comitê de Ética</b>                | <p>I. analisar os relatos, apurar, elaborar respostas pertinentes e encerrar os casos reportados ao Canal de Ética;</p> <p>II. deliberar a respeito dos relatos oriundos do Canal de Ética;</p> <p>III. assegurar a independência das análises e deliberar sobre ações e medidas a serem tomadas frente às manifestações recebidas;</p> <p>IV. decidir, quando necessário, sobre as medidas disciplinares a serem aplicadas pelo descumprimento do Código de Conduta Ética;</p> <p>V. cuidar para que as informações oriundas do Canal de Ética e relatórios de investigação sejam tratadas de forma confidencial;</p> <p>VI. acompanhar e opinar sobre a revisão do Código de Conduta Ética e Guia Anticorrupção da Companhia;</p> <p>VII. acompanhar as ocorrências antiética e relacionadas à prática de corrupção em andamento e resolver os conflitos não previstos no Código de Conduta Ética e Guia Anticorrupção;</p> <p>VIII. propor, ao Conselho de Administração e ao Diretor Presidente, ações que contribuam para consolidação da cultura da ética / anticorrupção junto aos diversos agentes que se relacionam com a Companhia;</p> <p>IX. garantir que as infrações e violações sejam seguidas de ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis;</p> <p>X. divulgar, promover, monitorar e fazer cumprir o Código de Conduta Ética e o Guia Anticorrupção;</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>XI. assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente dos assuntos que possam causar impacto significativo à imagem da organização;</p> <p>XII. apoiar a área de <i>Compliance</i> com relação às iniciativas voltadas para o Programa de <i>Compliance</i>; e</p> <p>XIII. esclarecer dúvidas e receber sugestões a respeito do Código de Conduta Ética.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O Comitê é independente no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas da Companhia. A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada.
- 11.2. Os membros do Comitê estão sujeitos às mesmas medidas disciplinares contidas nos procedimentos internos da Companhia.
- 11.3. Em caso de conflito do disposto no presente Regimento com o estatuto social da Companhia, leis ou demais normas aplicáveis, prevalecerão estes últimos.
- 11.4. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê e, quando necessário, pelo Conselho de Administração da Companhia.

## 12. REFERÊNCIAS

- Código de Conduta Ética da Companhia;
- Guia Anticorrupção WS;
- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública nacional ou estrangeira);
- Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 (regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013);
- Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal);
- Regulamento do Novo Mercado;
- Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações);
- Pacto Global das Nações Unidas.

## 13. VIGÊNCIA E REVISÃO DO DOCUMENTO

- 13.1. Este documento normativo entra em vigor a partir da data da sua aprovação e permanecerá em vigor por prazo indeterminado.