

## **REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA**

### **ÁREA PROPONENTE**

#### **1.1 Assessoria Institucional**

### **OBJETIVO**

2.1 Este Regimento se destina a definir o funcionamento, a composição e as atividades do Comitê de Conduta e Ética da Fundação Codesc de Seguridade Social - FUSESC.

### **CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

3.1 As informações contidas neste Regimento são de acesso Público.

### **COMITÊ DE CONDUTA E ÉTICA**

4.1 Compete ao Comitê:

4.1.1 Conhecer, cumprir e zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Ética e da legislação vigente;

4.1.2 Apoiar a área técnica responsável da FUSESC na elaboração e implementação de treinamento, capacitação e informativos sobre o Código de Conduta e Ética;

4.1.3 Orientar e aconselhar os Colaboradores, membros dos Órgãos Estatutários, Fornecedores, Participantes e Assistidos sobre o cumprimento do Código de Conduta e Ética;

4.1.4 Apurar, de ofício ou mediante representação de interessados, supostas violações cometidas contra o Programa de Integridade, e apresentar o relatório circunstanciado e seu parecer conclusivo;

4.1.5 Propor à área técnica responsável da FUSESC a atualização das normas do Código de Conduta e Ética e do Regimento Interno do Comitê de Conduta e Ética, sem prejuízo de atualizações que tenham a iniciativa do próprio Conselho Deliberativo;

4.1.6 Ao tomar posse os membros do Comitê devem firmar declaração na Ata de Posse comprometendo-se a assegurar a confidencialidade dos assuntos submetidos ao conhecimento e avaliação;

4.1.7 Recepcionar denúncias e apurar supostas violações cometidas contra o Programa de Integridade e emitir relatórios circunstanciados.

4.1.8 Emitir relatório a cada 12 (doze) meses contemplando todas as providências adotadas no decorrer do semestre, compreendendo as orientações realizadas, as consultas respondidas, as denúncias apuradas e as proposições promovidas.

## **COMPOSIÇÃO E PROVIMENTO**

5.1 O Comitê será constituído por 3 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes, sendo:

5.1.1 01 (um) titular e seu respectivo suplente de cargo sênior eleitos pelos Colaboradores da FUSESC;

5.1.2 01 (um) titular membro do Conselho Deliberativo, que será o Presidente do Comitê, e seu respectivo suplente, ambos indicados pelo Conselho Deliberativo;

5.1.3 01 (um) titular e respectivo suplente indicado entre os membros do Conselho Fiscal, ambos indicados pelo Conselho Fiscal.

5.2 O Comitê terá um Presidente, que será o representante indicado pelo Conselho Deliberativo. Na sua ausência o próprio Comitê elegerá dentre os presentes na reunião o membro que irá presidi-la.

5.3 A eleição direta do membro do Comitê de indicação dos Colaboradores será conduzida pela Assessoria Institucional.

5.4 Compete à Assessoria Institucional elaborar o regulamento da eleição, dando-lhe, após, a mais ampla divulgação entre os Colaboradores da Fundação;

5.5 O mandato dos membros do Comitê é de dois anos de duração, admitida uma recondução. No caso de não renovação do mandato de seus membros na época própria, as atividades do Comitê ficarão interrompidas até o preenchimento das vagas pelos que haverão de substituí-los.

5.6 Vagando-se um cargo de membro efetivo do Comitê, sua vaga será preenchida pelo respectivo suplente até completar-se o mandato.

## **REUNIÕES**

6.1 O Comitê se reunirá ordinariamente a cada ano e extraordinariamente sempre que convocado por seu presidente, pela maioria de seus membros ou pelo Conselho Deliberativo.

6.2 Das reuniões será lavrada ata da qual serão encaminhadas cópias ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva.

6.3 As reuniões serão realizadas com a presença mínima de 3 (três) membros, devendo ser convidados membros suplentes na hipótese de impossibilidade de membro titular, e as decisões deverão ser tomadas por maioria de votos, com a devida fundamentação. Se houver voto discordante, este será registrado em ata e respaldado. Os suplentes poderão participar das reuniões, nessa condição, sem direito a voto, desde que convidados pelo Presidente.

## **PRESIDENTE**

7.1 Compete ao Presidente do Comitê:

7.1.1 Presidir as reuniões;

7.1.2 Assegurar a eficácia e a construção da boa gestão do Comitê;

7.1.3 Fazer cumprir os objetivos e metas estabelecidos para o Comitê;

7.1.4 Compatibilizar as atividades do Comitê com os interesses da Fundação;

7.1.5 Organizar e coordenar a agenda de reuniões do Comitê, com o suporte da Assessoria Institucional;

7.1.6 Acompanhar o processo de avaliações do Comitê e conduzi-lo segundo os princípios da boa governança corporativa;

7.1.7 Assegurar que os membros do Comitê recebam informações fidedignas e tempestivas sobre os assuntos que serão abordados em reunião;

7.18 Convidar, quando pertinente, os suplentes para participar da reunião.

## **MEMBROS DO COMITÊ**

8.1 Os membros do Comitê devem respeitar o Estatuto, as normas e políticas internas e a legislação aplicável, agindo com a devida diligência no desempenho de suas funções.

8.2 São atribuições dos membros do Comitê:

8.2.1 Pautar suas decisões no sentido de preservar e promover os legítimos interesses da Entidade, independentemente de quem os tenha indicado ou eleito;

8.2.2 Solicitar, sempre que preciso for, informações por escrito quando necessárias para a tomada de decisões;

8.2.3 Comparecer às reuniões ou justificar a ausência após a convocação;

8.2.4 Estudar e examinar com antecedência os assuntos que serão discutidos nas reuniões;

8.2.5 Propor, quando entender pertinente, assuntos para serem discutidos;

8.2.6 Votar com isenção e senso de responsabilidade;

8.2.7 Fazer constar da ata o seu voto com a respectiva motivação.

8.3 Os membros do Comitê não poderão fornecer, divulgar, reproduzir ou transmitir, sob qualquer forma ou pretexto, documentos ou informações sobre atos, fatos ou decisões relativas à sua atuação e que envolvam responsabilidades de terceiros ou de que tenham tomado conhecimento em razão de seu cargo, salvo se por determinação expressa do Conselho Deliberativo.

## **FUNCIONAMENTO**

9.1 O Comitê deverá seguir as seguintes regras de funcionamento:

9.1.1 Atuar orientados pelos princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, eficiência e razoabilidade

9.1.2 Promover, quando pertinente, o envio periódico de documentos ao Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva sobre o que for decidido em suas reuniões ordinárias e extraordinárias, conservando sigilo sempre que a divulgação intempestiva de suas decisões puder causar prejuízo à imagem e a reputação de terceiros;

9.1.3 Enfrentar suas responsabilidades como princípios permanentes e não como compromissos restritos ao tempo de duração das reuniões;

9.1.4 Promover o inter-relacionamento do Comitê com os Órgãos Estatutários e Colaboradores;

9.1.5 Dar suporte às decisões de caráter disciplinar, sem prejuízo das sanções dessa natureza previstas na Política de Gestão de Pessoas da Fundação;

9.1.6 Propor novas normas capazes de aprimorar o Código de Conduta e Ética.

9.2 As decisões e relatórios do Comitê poderão ser apresentados e lidos nas reuniões do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva independentemente da sua publicação, mesmo que ainda não conste como pauta na ordem do dia, respeitada a guarda do sigilo quando estiver em jogo a imagem e a reputação de terceiros.

## **APURAÇÃO**

10.1 O Comitê realizará a apuração de fatos respeitando o sigilo, imparcialidade, contraditório, ampla defesa e presunção de inocência de todos os denunciados.

10.2 O Comitê poderá solicitar apoio técnico de Colaboradores e inclusive de especialistas externos, se necessário.

10.3 O relatório circunstanciado será submetido à deliberação da Diretoria Executiva, em caso de infração de Colaboradores e/ou Fornecedores, ou ao Conselho Deliberativo, em se tratando de membro de Órgão Estatutário. As denúncias que não sejam de competência de apuração do Comitê de Conduta e Ética deverão ser submetidas à Diretoria Executiva.

10.4 O Comitê protegerá a identidade do Denunciante e de outra parte envolvida na denúncia, como também de qualquer forma de retaliação.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e deverá ser revisado sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 02 (dois) anos.

11.2 Os casos omissos deste Regimento serão dirimidos por decisão do Conselho Deliberativo.

Pedro Bramont

Presidente do Conselho Deliberativo

## **CONTROLE DE VERSIONAMENTO:**

Data da Aprovação	30/7/2025
Início da Vigência	30/7/2025
Processo Decisório nº	003306/2025
Periodicidade de Revisão	02 (dois) anos
Ata de Aprovação do CODEL	466, de 30/7/2025