

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE *COMPLIANCE* DA MARCOPOLO S/A

## Capítulo I – Definição

**Artigo 1º.** O Comitê de *Compliance* (Comitê) é um comitê independente e autônomo, reportando-se ao Conselho de Administração (Conselho) e aos Comitês de Auditoria e Risco e de RH e Ética da Marcopolo S.A. (Companhia), e seu funcionamento será regido pelo presente Regimento Interno (Regimento).

## Capítulo II – Objetivos do Comitê

**Artigo 2º.** O Comitê, além de aconselhar, apoiar e identificar pontos de aprimoramento do programa de *Compliance* e violações de *Compliance* dentro da Companhia, tem por finalidade assegurar que os negócios da Companhia, inclusive de suas controladas, sejam conduzidos de forma íntegra e ética, em conformidade com os parâmetros da Lei Anticorrupção brasileira e demais legislações, Código de Conduta e controles internos.

**Artigo 3º.** O Comitê deverá seguir e respeitar os objetivos para os quais foi criado, mantendo-se fiel aos assuntos que lhe compete, evitando tratar de temas alheios a seus objetivos.

## Capítulo III – Competências

**Artigo 4º.** Compete ao Comitê de *Compliance*:

- a) Promover uma cultura de integridade na Companhia, com base em valores éticos e no Código de Conduta, disponibilizando regras claras e práticas;
- b) Fiscalizar, exigir e garantir o cumprimento das legislações, do Código de Conduta e demais políticas da Companhia;
- c) Desenvolver parcerias confiáveis, em todos os aspectos do negócio da Companhia, de forma a minimizar os riscos;
- d) Capacitar os gestores e equipes da Companhia para que conduzam os negócios sempre de maneira ética, garantindo que a cultura de *Compliance* seja a base da estratégia, metas e objetivos da Companhia;
- e) Revisar os riscos chave de *Compliance*, garantindo que as iniciativas estratégicas relacionadas à *Compliance* e à ética nos negócios sejam priorizadas e controladas;

- f) Receber e analisar as comunicações feitas pelos canais de denúncia e ocorrências que chegarem ao seu conhecimento, conduzindo investigações, baixando as regras complementares ao Código de Conduta, e decidindo pelas penalidades cabíveis (se for o caso) para mitigar os riscos;
- g) Detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados tanto contra a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, como a nível internacional;
- h) Realizar apontamentos ao Comitê de Auditoria e Risco e/ou ao Conselho sobre possíveis situações de conflito de interesses e de condutas praticadas em desrespeito à lei e/ou Código de Conduta, acompanhando o andamento de tais apontamentos, bem como da aplicação das penalidades que possam vir a ser impostas;
- i) Deliberar sobre a execução e aplicação do contrato de Indenidade dos administradores decorrente de ato praticado ou fato ocorrido em razão do seu mandato no exercício das atribuições que ao mesmo competem, provendo, inclusive, o pagamento de quaisquer despesas no âmbito do referido contrato. Caso o administrador envolvido seja um membro do Comitê de *Compliance*, o Conselho deverá deliberar sobre a execução e aplicação do referido contrato.
- j) Definir os nomes dos profissionais com os quais a companhia celebrará Contrato de Indenidade. Caso o indicado seja membro do Comitê, deverá abster-se de votar nessa matéria.

#### **Capítulo IV – Composição, Mandato e Requisitos**

**Artigo 5º.** Os membros do Comitê deverão ser eleitos durante a primeira reunião do Conselho que ocorrer após a realização da Assembleia Geral Ordinária da Companhia e que eleger os membros do Conselho.

##### **Mandato**

**Artigo 6º.** Os membros do Comitê terão mandato unificado em igual prazo ao do Conselho, sendo permitida a reeleição, podendo, ainda, serem substituídos a qualquer tempo por decisão do Conselho.

##### **Composição**

**Artigo 7º.** Deverão fazer parte, obrigatoriamente, como membros do Comitê, o Presidente do Conselho, dois diretores estatutários, e o *Compliance Officer*. Demais membros poderão ser indicados dentre profissionais do mercado, executivos da Companhia, e/ou membros do Conselho, e que possuam qualificação técnica para o cargo.

**Artigo 8º.** O Comitê será composto por até 7 (sete) membros, designados pelo Conselho, e observado o disposto no Artigo 7º.

**Artigo 9º.** Na mesma reunião em que o Conselho nomear os membros do Comitê, deverá eleger o respectivo coordenador.

**Artigo 10º.** É vedada a participação de membros do Conselho Fiscal da Companhia para compor o Comitê.

### **Capítulo V – Deveres dos Membros do Comitê**

**Artigo 11º.** É dever de cada membro:

- a) Atuar com a máxima independência e objetividade, visando o melhor interesse da Companhia, para que o Comitê possa atingir a sua finalidade;
- b) Manter sigilo sobre as informações confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sendo responsável pela manutenção de sigilo pelos terceiros contratados para prestar assessoria ao Comitê;
- c) Observar e respeitar o Código de Conduta e demais Códigos e Políticas da Companhia e emendar os melhores esforços para o desenvolvimento e adoção das boas práticas de Governança Corporativa pela Companhia;
- d) Declarar-se previamente impedido a qualquer discussão e/ou deliberação de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Companhia, abstendo-se de participar das discussões e de votar;
- e) Manter o Coordenador do Comitê informado sobre quaisquer processos e/ou inquéritos administrativos ou judiciais em que seja parte; e
- f) Sempre que devidamente informado pela Companhia, desenvolver e manter conhecimentos sobre os negócios da mesma, suas operações e riscos.

### **Capítulo VI – Atribuições do Coordenador**

**Artigo 12º.** O Coordenador do Comitê tem as seguintes atribuições:

- a) Propor o calendário anual de reuniões ordinárias no início de cada exercício;
- b) Propor os temas da agenda anual no início de cada exercício;
- c) Convocar as reuniões ordinárias e as reuniões extraordinárias, quando necessário;
- d) Coordenar as reuniões e as atividades do Comitê, assegurando sua eficácia e bom desempenho;
- e) Prestar contas ao Conselho, bimestralmente, sobre os trabalhos realizados pelo Comitê, sendo que tal prestação de contas dar-se-á por meio de tema a ser pautado na agenda ordinária do Conselho;

- f) Representar o Comitê nas reuniões de qualquer outro órgão de governança da Companhia, quando necessário; e
- g) Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

### **Capítulo VII – Secretário do Comitê**

**Artigo 13º.** O Coordenador nomeará um dos membros do Comitê para atuar como secretário, e que terá as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Coordenador do Comitê na elaboração dos calendários e agendas, bem como na divulgação dos mesmos aos participantes;
- b) Monitorar e informar o Coordenador do Comitê sobre os assuntos a serem incluídos na pauta de cada reunião, considerando a agenda ordinária anual do Comitê, as solicitações de seus membros ou de Conselheiros de Administração e as eventuais pendências;
- c) Assessorar o Coordenador no envio das convocações, pauta e eventuais materiais de apoio de cada reunião aos membros dos órgãos de governança e garantir o cumprimento de prazos de envio e solicitação de informações;
- d) Secretariar as reuniões, registrar as discussões e decisões, elaborar as atas e, após revisão do Coordenador e aprovação dos demais membros, colher as respectivas assinaturas e formar o respectivo Livro, mantendo-o sob sua guarda;
- e) Disponibilizar cópias das atas das reuniões e outros documentos correlatos aos membros do Comitê;
- f) Elaborar, gerir e coletar assinaturas na lista de presença dos participantes das reuniões;
- g) Organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Comitê; e
- h) Manter disponível ao Conselho as atas assinadas das reuniões do Comitê.

### **Capítulo VIII – Vacância Definitiva**

**Artigo 14º.** Em caso de vacância definitiva (renúncia, destituição e impedimento permanente) de membro do Comitê, será convocada reunião do Conselho para a indicação de novo membro, respeitadas as regras de composição previstas neste Regimento e em todos os documentos societários da Companhia, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da ocorrência da vacância.

**Parágrafo 1º.** A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Coordenador, contendo os motivos da renúncia, que se tornará eficaz a partir de seu recebimento.

**Parágrafo 2º.** No caso de vacância do cargo de Coordenador do Comitê, um coordenador interino, escolhido entre os membros remanescentes, será indicado pela maioria dos membros do Comitê até a eleição do novo Coordenador. O Conselho elegerá o novo Coordenador para assumir os trabalhos do Comitê no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da ocorrência da vacância.

## **Capítulo IX - Reuniões e Normas de Funcionamento**

### **Calendário**

**Artigo 15º.** O Comitê reunir-se-á sempre que convocado por qualquer de seus membros, instalando-se as reuniões com a presença da maioria de seus membros, devendo os pareceres e decisões serem tomados por maioria dos votos dos presentes. Poderá o Coordenador do Comitê convocar reuniões extraordinárias, sempre que necessário para discutir assuntos vinculados às competências do Comitê. As reuniões não poderão ser postergadas mais de uma vez por trimestre, sem o prévio consentimento de todos os seus membros.

### **Convocação**

**Artigo 16º.** As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas, por escrito, pelo Coordenador, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail). As convocações deverão indicar a data, a hora, o local e a ordem do dia da reunião.

### **Dispensa de Convocação**

**Artigo 17º.** As reuniões extraordinárias realizar-se-ão validamente, independentemente de convocação, caso se verifique a presença da maioria dos membros do Comitê, e desde que as deliberações tenham sido aprovadas pela totalidade dos presentes.

### **Extrapauta**

**Artigo 18º.** A inclusão de assuntos extrapauta na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros do Comitê.

### **Local das Reuniões**

**Artigo 19º.** As reuniões do Comitê serão realizadas nas dependências da Companhia. O Coordenador poderá, caso solicitado pela maioria dos membros do Comitê, realizar a reunião em lugar diverso, desde que o custo de tal mudança esteja previsto no orçamento e o local constante no aviso de convocação.

## **Quorum de Instalação**

**Artigo 20º.** As reuniões do Comitê somente se realizarão com a presença da maioria dos membros, sendo facultada a participação por conferência telefônica ou videoconferência, na forma do disposto no Artigo 21º deste Regimento. Se for necessário, a reunião será transferida para nova data a ser sugerida pelo Coordenador do Comitê e acordada com todos os demais membros.

## **Participação e Reuniões Não presenciais**

**Artigo 21º.** Por proposta do Coordenador e sujeito à disponibilidade de infraestrutura a ser organizada pela Companhia, fica facultada a participação de membros do Comitê por conferência telefônica ou videoconferência. Nesta hipótese, as deliberações serão válidas para todos os efeitos legais e incorporadas à ata da respectiva reunião, desde que o membro participante à distância aprove a ata por correio eletrônico (e-mail).

**Parágrafo Único.** O membro de Comitê que participar de forma não presencial deve comprometer-se a impedir que terceiros, do seu conhecimento, assistam à reunião.

## **Convidados**

**Artigo 22º.** O Comitê, através do seu respectivo Coordenador, poderá convidar Consultores, Diretores Executivos ou colaboradores da Companhia para participar de reunião, cuja participação do convidado seja necessária para auxiliar nos trabalhos do Comitê. Tais convidados permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação esteja sendo apreciada, não participando das recomendações emitidas pelo Comitê nem implicando em sua integração ao Comitê.

**Artigo 23º.** O Comitê pode, no âmbito de suas atribuições e sob coordenação do seu respectivo Coordenador, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Companhia.

## **Quórum de Deliberação**

**Artigo 24º.** As recomendações do Comitê serão tomadas pela maioria de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes com o da Companhia. As manifestações dos membros poderão ser encaminhadas por email ao Coordenador ou Secretário do Comitê para elaboração da respectiva ata.

## **Atas de Reunião e Relatórios**

**Artigo 25º.** As reuniões deverão ser transcritas em atas de forma sucinta e com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros e eventuais convidados presentes, justificativas para as ausências, recomendações emitidas, eventuais situações de conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

**Parágrafo 1º.** As atas das reuniões deverão ser lidas, aprovadas e assinadas durante o início da reunião subsequente. Se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados às áreas responsáveis para tomada das providências recomendadas ou solicitadas pelo Comitê.

**Parágrafo 2º.** Eventuais dissidências e respectivos fundamentos deverão constar nas atas.

## **Capítulo X - Interação com os Demais Órgãos da Companhia**

**Artigo 26º.** Quando necessário, o Coordenador representará o Comitê nas reuniões de qualquer outro órgão de governança da Companhia.

**Artigo 27º.** O Coordenador deverá reportar ao Conselho as recomendações e atividades desempenhadas pelo Comitê, sendo facultado o envio das atas das reuniões, estudos, apresentações e demais documentos utilizados durante as reuniões.

**Artigo 28º.** A Companhia poderá disponibilizar aos membros do Comitê, caso solicitado, trechos das atas das assembleias gerais, das reuniões do Conselho, Comitê de Auditoria e do Conselho Fiscal que forem aplicáveis às atribuições do Comitê. A Companhia deverá fornecer aos membros do Comitê as informações necessárias para o desempenho de suas funções, desde que permitido por lei e pelo Estatuto Social da Companhia.

## **Capítulo XI - Orçamento, Remuneração e Despesas**

**Artigo 29º.** O orçamento anual do Comitê será aprovado pelo Conselho.

**Artigo 30º.** Não haverá qualquer hierarquia entre os membros de Comitê, cabendo ao Conselho atribuir eventual remuneração por participação de membros nos Comitê, em ata que definir a remuneração dos administradores da Companhia.

**Parágrafo 1º:** À exceção dos membros do Comitê Executivo e da Diretoria, os Conselheiros que fizerem parte do Comitê farão jus a um adicional mensal único, estabelecido pelo Conselho de Administração. Os Diretores e os funcionários da Companhia que exercerem funções no Comitê, não serão remunerados como membros do Comitê. Demais membros do Comitê que não forem administradores ou funcionários da sociedade e/ou que forem profissionais externos convidados, receberão, mensalmente, por sua participação no Comitê a importância que for estabelecida pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo 2º:** A remuneração dos membros do Comitê, no caso de administradores, quando couber, será fixada pelo Conselho, dentro do montante global fixado pela Assembleia Geral para pagamento de honorários aos administradores.

**Artigo 31º.** A Companhia deverá providenciar o reembolso de despesas de locomoção, hospedagem e refeição incorridas para a participação dos membros nas reuniões, devidamente comprovadas e respeitadas as políticas de reembolso da Companhia.

## **Capítulo XII - Disposições Gerais**

### **Alteração**

**Artigo 32º.** O presente Regimento somente poderá ser alterado pelo Conselho, mediante proposta do Coordenador e com aprovação da maioria dos membros do Comitê.

### **Casos Omissos**

**Artigo 33º.** As omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação serão submetidas ao Conselho para resolução.

### **Controladas**

**Artigo 34º.** Neste Regimento compreende-se a Companhia e suas controladas e coligadas.

### **Vigência**

**Artigo 35º.** Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Companhia.

Caxias do Sul, RS, 28 de outubro de 2019

---

PAULO CEZAR DA SILVA NUNES  
Presidente do Conselho de Administração

---

CARLOS ZIGNANI  
Secretário do Conselho de Administração