

1. OBJETIVO

O presente Regimento disciplina a composição, o funcionamento e as atribuições do **Comitê de Governança, Riscos e Compliance** da Quanta Previdência Cooperativa, neste contexto denominado apenas "**Comitê**", órgão de caráter **TÉCNICO CONSULTIVO**, que reporta a Diretoria Executiva e aos Conselhos, observadas as disposições da POL05 - Estatuto e da POL24 – Regimento Interno de Governança. Este **Comitê** tem como missão assessorar as instâncias de Governança por meio da adoção das melhores práticas de Governança, Riscos e Compliance, sempre observadas as características e peculiaridades da Entidade, a fim de assegurar que as atividades sejam conduzidas de forma a proteger e valorizar seus objetivos.

2. DAS ATRIBUIÇÕES

As principais atribuições do presente **Comitê**, em relação à **Governança, Riscos e Compliance**, sempre observadas a legislação vigente e as características da Entidade são:

- Analisar e acompanhar o funcionamento e eficácia dos modelos adotados pela Entidade;
- Realizar prospecções de mercado a título de benchmark, bem como analisar e emitir recomendações sobre a adoção de melhores práticas;
- Acompanhar a evolução do Estatuto Social, Políticas institucionais, Regimentos Internos dos demais Comitês de Assessoramento;
- Acompanhar a condução do processo eleitoral;
- Tomar conhecimento quanto aos relatórios, notificações, denúncias, recomendações e/ou exigências emitidas pelos Órgãos Reguladores e/ou organismos certificadores ou de auditorias;
- Tomar ciência de riscos corporativos e seus níveis de exposição, bem como dos cronogramas anuais de gestão de riscos e auditorias internas e externas;
- Avaliar a recomendação a ser realizada à Diretoria-Executiva e ao Conselho Deliberativo quanto ao apetite a riscos a ser adotado pela Entidade;
- Tomar conhecimento sobre o ciclo anual de revisão dos objetivos e indicadores estratégicos;
- Tomar conhecimento dos normativos relacionados a Previdência Complementar Privada e sua implementação, a fim de mitigar riscos de Compliance;

- Aferir o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta da Entidade e suas políticas complementares, garantindo um ambiente de negócios íntegro e a preservação do ativo reputacional da Organização;
- Elaborar, no mínimo anualmente, relatório de reporte das atividades do **Comitê** a ser encaminhados aos Conselhos e Diretoria-Executiva;
- Analisar e emitir recomendações sobre outros assuntos que forem solicitados pelos Conselho;

Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os Membros e seus Representantes designados deverão:

- Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- Exercer as funções respeitando os deveres e diligência;
- Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento das atividades;
- Guardar sigilo das informações;
- Opinar e prestar esclarecimentos a Diretoria Executiva, Conselhos e órgãos reguladores, quando solicitado;

2.1 Pauta obrigatória

O Comitê deverá obrigatoriamente analisar as seguintes informações:

- Acompanhamento das deliberações/ações aprovadas pelo Comitê;
- Pendências de reuniões anteriores;
- Normativos legais publicados no período;
- Planos de riscos revisados;
- Políticas Institucionais novas ou revisadas;

§1º. A pauta das reuniões será disponibilizada na plataforma de gestão de reuniões com antecedência mínima de 10 (dez) dias para reuniões ordinárias e 5 (cinco) dias para extraordinárias, juntamente com a documentação complementar a ser analisada.

3. DA COMPOSIÇÃO

3.1 Dos requisitos mínimos:

- Certificação ICSS e/ou outras certificações profissionais correlatas;
- Conhecimento da legislação previdenciária;
- Curso de formação de conselheiros;

3.2 São membros titulares do Comitê:

- Membros da Diretoria Executiva;
- Gerente de Governança, Riscos e Compliance;
- Um representante eleito dentre e pelo Conselho Deliberativo¹;

Os membros do **Comitê** não receberão qualquer tipo de remuneração extra pelo exercício das atribuições previstas neste regimento, o que, sob hipótese alguma, será interpretado como acúmulo de funções, **exceto** o membro indicado pelo Conselho Deliberativo, o qual será remunerado com o valor equivalente a 01 (um) jeton a cada reunião em que se fizer presente.

3.2.1 Da eleição do representante do Conselho Deliberativo

O Conselho deliberativo definirá e indicará um de seus membros para compor o **Comitê**, podendo alterar a qualquer tempo. A eleição do membro do Conselho Deliberativo acontecerá bianualmente, em reunião do Conselho Deliberativo. Haverá candidatura no início da reunião e na mesma data, ao final da reunião, haverá eleição através de formulário digital, com voto sigiloso dos membros do conselho.

3.3 São membros convidados do Comitê:

- Representantes das gerências e assessorias;

Poderão ainda ser convidados a participar das reuniões do **Comitê** analistas da área de Riscos e Compliance e outros profissionais que não pertençam a Entidade, desde que a convite de um membro titular e que tenha sua participação vinculada a pauta relevante.

3.4 Coordenador do Comitê de Riscos e Compliance:

Na primeira reunião, o **Comitê** elegerá dentre seus membros, um coordenador, que terá como atribuição organizar as agendas, sugerir pautas relevantes e importantes para o conhecimento dos

membros do **Comitê**, trazer temas técnicos e convidar especialistas para apresentação de temas relacionados a Governança, Riscos e Compliance. A decisão sobre o coordenador será registrada em ata. Em sua ausência temporária essas atribuições ficarão à cargo de um dos membros da Diretoria Executiva.

3.5 Da destituição dos membros

Um membro do **Comitê** será destituído de sua condição de membro titular nos seguintes casos:

- Desligamento da Entidade;
- Ausência por mais de 03 (três) reuniões seguidas;
- Desistência, no caso do membro eleito;
- Falta injustificada por duas reuniões consecutivas, no caso do membro eleito;

A vaga no **Comitê**, por eventual destituição de membro titular, será ocupada por aquele que vier a substituí-lo no exercício de suas funções dentro da Entidade. No caso do membro eleito, a desistência ou ausência injustificada por duas reuniões consecutivas resultará na substituição do membro através de nova eleição nos moldes do **item 3.2.1** deste Regimento.

4 DO QUÓRUM

Para que ocorra a reunião formal do **Comitê** é necessário quórum mínimo de $2/3$ de seus membros titulares. No caso de ausência de membro titular em alguma das reuniões, este não poderá indicar substituto ou representante, mesmo que este faça parte do **Comitê**.

5 DAS DELIBERAÇÕES

Em caso de deliberação por parte deste **Comitê**, essa deverá ocorrer mediante votação pelos membros titulares participantes da respectiva reunião. Toda decisão será acatada mediante maioria simples de votos.

6 DAS REUNIÕES

6.1 Da formalização das reuniões

Para reunião do **Comitê** deverá haver convocação com no mínimo 10 dias de antecedência à data da reunião. A convocação deverá conter, no mínimo:

- Data e local da reunião, optando preferencialmente pelo formato virtual;
- Assuntos pautados;

Juntamente com a convocação, o **Comitê** deverá receber para análise prévia, quando aplicável, materiais e/informações complementares aos assuntos pautados.

6.2 Da periodicidade das reuniões

O **Comitê** se reunirá, ordinariamente, **semestralmente**. Se for necessário, qualquer membro titular poderá convocar reunião extraordinária.

6.3 Do registro das reuniões

Os assuntos pautados nas reuniões do **Comitê** devem ser registrados em atas que contemplarão, no mínimo:

- Data e local;
- Participantes;
- Assuntos tratados;
- Deliberações;
- Pendências.

15. As atas serão lavradas e disponibilizadas na plataforma de gestão de reuniões. A plataforma notificará os participantes sobre a aprovação do conteúdo e após aprovadas, as assinaturas ocorrerão em até 15 dias após a reunião. As atas, juntamente com os demais registros das reuniões, ficarão disponíveis na plataforma para consulta dos membros do Comitê e serão disponibilizadas aos membros do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo.