

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA & COMPLIANCE

CAPÍTULO I. OBJETO E FINALIDADE

Artigo 1. O Comitê de Ética e *Compliance* da PRIO S.A. ("Comitê") consiste em órgão de planejamento, coordenação e supervisão estratégica das atividades de compliance da PRIO S.A. ("Companhia" ou "PRIO"), de caráter permanente, cujo funcionamento é regido pelo Estatuto Social da Companhia, pelo Código de Ética e Conduta e por este Regimento Interno ("Regimento") aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O objeto deste Regimento é estabelecer e regular os objetivos, a composição, as atribuições e o funcionamento do Comitê.

Artigo 2. O Comitê tem como objetivos principais:

- (i) supervisionar o *Compliance Officer* na execução do Programa de Integridade (conforme definido no Código de Ética e Conduta da PRIO) da Companhia e na interface com o Canal de Integridade por meio de atividades consultivas, investigativas e educacionais, assegurando seu efetivo funcionamento;
- (ii) disseminar as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da PRIO, suas políticas complementares e demais normas internas da Companhia, zelando pela aderência e cumprimento pelos colaboradores da Companhia e de suas controladas diretas e indiretas, bem como por parceiros de negócios e comerciais, clientes, fornecedores, coparticipantes em consórcios e demais partes relacionadas; e
- (iii) fomentar um ambiente de negócios íntegro e uma cultura ética na Companhia, assegurando a preservação de seu ativo reputacional.

Artigo 3. No exercício de suas funções, o Comitê deverá atuar em conformidade com os valores e princípios da Companhia, as regras estabelecidas no Estatuto Social da PRIO, neste Regimento e na legislação e regulamentação aplicáveis. A atuação do Comitê é exclusivamente consultiva, competindo-lhe sugerir ou opinar acerca de determinadas matérias que serão, ao final, avaliadas pelos órgãos de governança e indivíduos competentes.

Artigo 4. Ao Comitê é assegurada autonomia para exercer suas funções, sendo independente das demais áreas e equipes internas da Companhia. O Comitê é subordinado e reportará ao Conselho de Administração da Companhia.

CAPÍTULO II. **COMPOSIÇÃO, QUALIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

Artigo 5. O Comitê será composto por 3 (três) a 5 (cinco) membros, todos com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê serão investidos nos cargos mediante assinatura dos respectivos termos de posse e permanecerão no exercício de suas funções até a eleição e posse de seus sucessores.

Artigo 6. Em caso de renúncia, vacância permanente ou destituição de qualquer membro do Comitê, caberá ao Conselho de Administração nomear substituto, o qual permanecerá no cargo até o término do mandato do membro substituído, de modo a cumprir o prazo de mandato unificado dos membros do Comitê.

Parágrafo Primeiro. Faculta-se a dispensa da substituição se mantido o número mínimo de membros no Comitê conforme previsto no Artigo 5 acima.

Parágrafo Segundo. A renúncia ao cargo deve ser feita mediante correspondência enviada pelo membro renunciante ao Coordenador do Comitê e ao Presidente do Conselho de Administração, tornando-se eficaz, perante a Companhia, a partir do seu recebimento.

Artigo 7. Os membros do Comitê deverão ter reputação ilibada, sendo vedada a eleição daquele que: (i) tiver interesses conflitantes com os da Companhia, inclusive aqueles que litiguem em procedimentos administrativos, judiciais e arbitrais contra a Companhia; ou (ii) ocupe cargo, ainda que não remunerado, em sociedades ou entidades que sejam ou possam ser consideradas concorrentes, ou que sofram influência significativa de sociedades que possam ser consideradas concorrentes, em especial em conselhos consultivos, de administração e fiscal.

Parágrafo Primeiro. Os membros do Comitê deverão, adicionalmente, atender aos seguintes requisitos: (i) conhecimento sobre temas relacionados a *compliance*, auditoria, gestão de riscos e/ou governança corporativa; (ii) alinhamento e

comprometimento com os princípios, valores e cultura organizacional da Companhia;
(iii) disponibilidade de tempo compatível com o desempenho das funções; e
(iv) capacidade para trabalho em equipe.

Parágrafo Segundo. Em caráter extraordinário e, quando devidamente justificado, o Conselho de Administração poderá dispensar o atendimento de uma ou mais vedações previstas no *caput* deste artigo ou de requisitos estabelecidos no parágrafo primeiro, desde que não decorram da lei.

Artigo 8. A remuneração dos membros do Comitê será determinada pelo Conselho de Administração, devendo ser reembolsadas eventuais despesas de locomoção, alimentação e estadia necessárias ao desempenho das suas funções, observadas as normas e políticas internas da Companhia.

Parágrafo Único. Os membros do Comitê que forem administradores ou empregados da Companhia ou de sociedades por ela controladas não farão jus a qualquer remuneração adicional em decorrência de sua participação no Comitê.

CAPÍTULO III. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Artigo 9. O Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras eventualmente atribuídas pelo Conselho de Administração:

- (i) acompanhar e supervisionar os processos de apuração de relatos recebidos no Canal de Integridade da PRIO, bem como deliberar sobre ações que deverão ser recomendadas após o encerramento do processo de apuração;
- (ii) aprovar o Plano Anual de Compliance apresentado pelo *Compliance Officer*, bem como acompanhar a execução das atividades previstas ao longo do exercício social em questão;
- (iii) monitorar a implementação e o desenvolvimento do Programa de Integridade da PRIO pelo *Compliance Officer*, incluindo, entre outras atribuições, (a) a revisão de atos normativos, (b) a análise e monitoramento de riscos, (c) a disseminação da cultura de integridade, (d) a coordenação e realização de treinamentos, e (e) a gestão do Canal de Integridade;
- (iv) quando necessário, colaborar com o *Compliance Officer* na análise de casos de

conformidade regulatória, na promoção de revisões ao Programa de Integridade, inclusive no que se refere a atos normativos, aos controles internos relacionados ao sistema de gestão de *compliance* da PRIO, bem como acompanhar o acolhimento de suas recomendações;

(v) atuar como órgão consultivo em matérias éticas no âmbito da Companhia, podendo deliberar, em última instância, sobre tais questões, conforme sua competência;

(vi) opinar sobre as matérias que lhe sejam submetidas pela Diretoria, pelo Conselho de Administração ou por meio do Canal de Integridade, bem como sobre aquelas que considerar relevantes no âmbito de sua competência;

(vii) na forma do Estatuto Social e da Política de Indicação da Companhia, verificar previamente a idoneidade dos candidatos ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal da Companhia, com base nos critérios previstos na legislação e regulamentação aplicáveis, no Código de Ética e Conduta e na Política de Indicação da PRIO, preparando relatório com suas conclusões, a ser submetido ao Comitê de Indicação da PRIO;

(viii) aprovar o relatório de atividades periódico, apresentado pelo *Compliance Officer*, contemplando informações sobre a execução e a eficiência do Programa de Integridade da PRIO;

(ix) contratar especialistas externos para auxiliar no desempenho de suas funções, sempre que julgar conveniente ou necessário;

(x) realizar, periodicamente, autoavaliação de desempenho, cujo resultado será encaminhado para conhecimento do Presidente do Conselho de Administração; e

(xi) obedecer ao Estatuto Social da Companhia, a este Regimento e à legislação, à regulamentação e aos normativos internos aplicáveis.

CAPÍTULO IV. COORDENAÇÃO

Artigo 10. O Comitê terá um Coordenador, designado pelo Conselho de Administração da Companhia, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

Parágrafo Primeiro. Na hipótese de ausência eventual do Coordenador, caberá aos

demaís membros do Comitê indicar, por maioria, entre os presentes à reunião, o seu substituto interino.

Parágrafo Segundo. Compete ao Coordenador do Comitê:

- (i) convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, designando entre os presentes o Secretário da Mesa, que será o responsável pela lavratura das respectivas atas;
- (ii) avaliar e definir a pauta das reuniões, assegurando, com auxílio do secretário, que os demais membros do Comitê recebam, de forma completa e tempestiva, as informações necessárias à discussão dos temas;
- (iii) orientar os trabalhos do Comitê, mantendo em ordem os debates e decidindo questões de ordem;
- (iv) representar o Comitê perante o Conselho de Administração e demais órgãos de governança da Companhia, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- (v) coordenar o processo de autoavaliação de desempenho do Comitê, e encaminhar o respectivo resultado para conhecimento do Presidente do Conselho de Administração;
- (vi) convocar, em nome do Comitê, membros e eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
- (vii) monitorar e assegurar o funcionamento adequado do Comitê; e
- (viii) cumprir e zelar pelo cumprimento deste Regimento.

CAPÍTULO V. COMPLIANCE OFFICER

Artigo 11. O Comitê manterá interface com o *Compliance Officer*, profissional responsável pela implementação, execução e monitoramento do Programa de Integridade, bem como pela promoção da cultura de integridade e conformidade no âmbito da Companhia. O *Compliance Officer* atuará com autonomia funcional em relação aos demais órgãos e áreas da estrutura organizacional, reportando-se diretamente ao Conselho de Administração.

Parágrafo Único. O *Compliance Officer* deverá atuar de forma independente e livre de interferências na determinação do escopo de suas atividades, na execução dos trabalhos e na comunicação dos respectivos resultados do Programa de Integridade.

CAPÍTULO VI. REUNIÕES

Artigo 12. O Comitê reunir-se-á sempre que convocado pelo Coordenador, por iniciativa própria ou mediante solicitação de quaisquer dos demais membros. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas presencialmente, por meio de conferência telefônica, videoconferência ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação dos participantes e a comunicação simultânea entre os presentes à reunião.

Parágrafo Único. As matérias da ordem do dia serão propostas pelo Coordenador do Comitê, podendo os demais membros sugerir pautas adicionais, as quais serão encaminhadas juntamente com a convocação correspondente.

Artigo 13. As convocações serão realizadas mediante notificação escrita (por carta, correio eletrônico ou por qualquer outro meio, eletrônico ou não) entregue com antecedência mínima de 3 (três) dias, acompanhada da pauta dos assuntos a serem discutidos.

Parágrafo Primeiro. Em caráter de urgência, as reuniões do Comitê poderão ser convocadas sem a observância do prazo previsto no *caput*, desde que os demais membros do Comitê sejam cientificados da convocação.

Parágrafo Segundo. Independentemente das formalidades previstas acima, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Comitê.

Artigo 14. As reuniões do Comitê se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria de seus membros. Em segunda convocação, que será realizada mediante nova comunicação na forma deste Regimento Interno, a reunião será instalada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros.

Parágrafo Único. As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos votos presentes. Em caso de empate, o Coordenador exercerá o voto de qualidade.

Artigo 15. O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro do Comitê, poderá convidar administradores e colaboradores da Companhia para participar das reuniões e prestar esclarecimentos ou informações. Da mesma forma, poderão ser convidados especialistas externos, caso necessário.

Parágrafo Primeiro. Por deliberação da maioria de seus membros, o Comitê poderá instituir grupos de trabalho temporários ou permanentes, compostos por administradores, colaboradores da Companhia e/ou especialistas externos dedicados a temas, projetos ou tarefas específicas.

Parágrafo Segundo. Os administradores, colaboradores e especialistas que participem dos grupos de trabalho ou das reuniões do Comitê devem submeter-se às mesmas regras, normas e políticas internas da Companhia aplicáveis aos membros do Comitê, incluindo, mas não se limitando, às regras relativas a conflitos de interesse, dever de diligência, sigilo e lealdade, devendo tratar as informações recebidas com o grau de confidencialidade e responsabilidade compatível com sua atuação como consultores do Comitê.

Parágrafo Terceiro. A participação de colaborador e convidado externo será restrita ao tema pertinente à sua atividade ou área de conhecimento, devendo este, antes do conhecimento da matéria que originou o convite, firmar (i) termo de confidencialidade; e (ii) declaração de inexistência de conflito de interesses.

Artigo 16. Serão lavradas atas de todas as reuniões do Comitê, que podem ser redigidas na forma de sumário dos fatos ocorridos, contendo o registro das decisões tomadas, participantes presentes, eventuais votos divergentes e abstenções de voto. As atas, uma vez lidas e aprovadas, deverão ser assinadas por todos os membros presentes e arquivadas na sede social da Companhia.

CAPÍTULO VII.

CONFLITO DE INTERESSES E CONFIDENCIALIDADE

Artigo 17. O membro do Comitê que possuir conflito de interesses, real ou potencial, em relação a qualquer matéria constante da pauta de reunião do Comitê, seja por envolver área ou departamento sob sua gestão, seja por relação pessoal ou familiar com colaborador ou terceiro mencionado em relato de potencial não conformidade, deverá declarar-se impedido e abster-se de participar da discussão e deliberação sobre o tema.

Parágrafo Primeiro. Configura conflito de interesses o recebimento, a apuração e/ou o tratamento de relato de potencial não conformidade que envolva o próprio membro do Comitê.

Parágrafo Segundo. As declarações de conflito de interesse deverão ser formalizadas em ata, com o devido registro do impedimento e da abstenção do membro impedido.

Artigo 18. Todas as informações, diálogos, opiniões e documentos gerados ou manipulados no âmbito das atividades do Comitê são considerados confidenciais, sendo sua divulgação restrita exclusivamente aos próprios membros do Comitê e ao *Compliance Officer*.

Parágrafo Primeiro. Eventuais solicitações de documentos ou informações deverão ser apresentadas ao Secretário do Comitê, que as encaminhará ao Coordenador para as providências cabíveis. O Comitê deverá atender às solicitações recebidas em prazo razoável, respeitado o curso normal dos negócios da Companhia, de modo a evitar impactos na condução regular de suas atividades.

Parágrafo Segundo. É facultado aos membros do Conselho de Administração o acesso aos materiais produzidos pelo Comitê, exceto nos casos em que tais materiais tratem de temas que possam configurar conflito de interesse real ou potencial, como, por exemplo, informações relacionadas a denúncias envolvendo o próprio Conselheiro solicitante ou seus subordinados diretos.

Artigo 19. Todas as informações e documentos disponibilizados ao Comitê, aos seus membros e/ou a eventuais participantes externos, identificados ou produzidos no âmbito de suas atividades, deverão ser tratadas como confidenciais, independentemente de constar ressalva expressa no documento a respeito de tal confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento de tais informações confidenciais, parcial ou total, com terceiros, salvo se: (i) estritamente necessário ao desempenho de suas atribuições, desde que não atente contra os interesses da Companhia; (ii) exigido por força de Lei ou requerido por determinação expressa de autoridade governamental legalmente respaldada; (iii) se tratar de informação que era de domínio público à época de sua divulgação ao Comitê; ou (iv) se tratar de informação que venha a se tornar de conhecimento público após sua revelação ao Comitê, sem que haja qualquer participação do Comitê e/ou de seus membros na sua divulgação.

CAPÍTULO VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 20. O Comitê dispõe de autonomia orçamentária, nos termos da proposta de orçamento anual aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia.

Artigo 21. Na contratação dos serviços necessários para o desempenho de suas funções, deverão os membros do Comitê observar as políticas internas e normas de *compliance* aplicáveis aos demais órgãos da Companhia.

Artigo 22. As normas relativas ao funcionamento do Comitê serão definidas pelo Conselho de Administração. O presente Regimento poderá ser alterado, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração a critério de seus membros ou mediante proposta do Comitê.

Artigo 23. Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos ao Conselho de Administração com estrita observância ao disposto no Estatuto Social da Companhia, na legislação e regulamentação aplicáveis e nas normas e políticas internas. Havendo qualquer conflito entre este Regimento e o Estatuto Social da Companhia, prevalecerá o último.

*

*

*