



# Política de Agentes de *Compliance*

27.05.2022

# POLÍTICA DE AGENTES DE *COMPLIANCE*

## Sumário

1.	Objetivo	3
2.	Abrangência	3
3.	Regras	3
I.	INTRODUÇÃO	3
II.	CONCEITO	3
III.	CARGOS ELEGÍVEIS	4
IV.	RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES	4
V.	CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	4
VI.	PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS	4
VII.	DISPOSIÇÕES GERAIS	5
4.	Anexos	5
5.	Glossário	5
6.	Ficha Técnica	6

# POLÍTICA DE AGENTES DE *COMPLIANCE*

## 1. Objetivo

Definir as atividades dos Agentes de *Compliance* e os cargos cujos colaboradores apoiarão a equipe de *Compliance* na execução do Programa de *Compliance* da ATMA Participações S.A. e suas Controladas (ATMA).

Esta Política deve sempre ser interpretada e cumprida em conjunto com o Código de Ética e Conduta da ATMA Participações S.A. e suas Controladas.

## 2. Abrangência

Esta Política se aplica a todos os colaboradores que ocuparem a função, temporária ou permanente, de Agente de *Compliance* na ATMA.

## 3. Regras

### I. INTRODUÇÃO

A ATMA e suas Controladas contam com um Programa de *Compliance* cujos principais objetivos são garantir que a Companhia mantenha um meio ambiente de trabalho regular e saudável e assegurar a prática de negócios com integridade, comprometimento e responsabilidade.

A área de *Compliance* é responsável por gerir o Programa de *Compliance* da ATMA e suas controladas, garantindo à Companhia que os seus objetivos sejam sempre atingidos de maneira lícita.

Para propiciar à ATMA e suas controladas o sucesso desses objetivos, a área de *Compliance* conta com o apoio de colaboradores de outras áreas, intitulados “Agentes de *Compliance*”, que, independentemente de área e atividade para as quais tenham sido contratados, deverão destinar parte de sua jornada à execução de atividades específicas voltadas a garantir a eficácia do Programa de *Compliance* da ATMA.

### II. CONCEITO

O Agente de *Compliance* é um colaborador chamado voluntariamente a cooperar com a área de *Compliance* nas atividades de execução do Programa de *Compliance* da ATMA.

A cooperação ocorrerá conforme demanda realizada diretamente pelos integrantes da área de *Compliance*, devendo o Agente de *Compliance* organizar as suas obrigações e rotinas de trabalho de modo a executar tanto as atividades para as quais foi contratado quanto aquelas requeridas na função de Agente.

# POLÍTICA DE AGENTES DE *COMPLIANCE*

## III. CARGOS ELEGÍVEIS

Pode ser nomeado Agente de *Compliance* qualquer colaborador dentro da estrutura da Companhia, preferencialmente:

- Representante de Recursos Humanos;
- Representante de Operações;
- Representante de cargo Administrativo.

O colaborador deve ter senioridade e imparcialidade para atuar como Agente de *Compliance*, devendo ser notificado o seu gestor imediato para ciência. A nomeação do Agente é geralmente temporária, mas pode ser recorrente, desde que o colaborador consiga conciliar com seu trabalho de rotina.

## IV. RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES

Caberá ao Agente de *Compliance* realizar as atividades solicitadas pela área de *Compliance*, de apoio a todos os pilares do Programa de *Compliance*, tais como apoio para treinamentos do Programa de *Compliance*, divulgação de informações sobre o Programa, participação em entrevistas e investigações, dentre outras.

Os Agentes serão demandados para essas atividades diretamente e exclusivamente pela área de *Compliance*, que delimitará a ação a ser executada. Os Agentes de *Compliance* não podem delegar quaisquer de suas atividades a outros colaboradores, ainda que ocupantes de idêntico cargo ou integrantes de suas equipes.

## V. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Como colaborador em apoio à área de *Compliance*, os Agentes de *Compliance* terão acesso apenas às informações essenciais à execução das ações demandadas, devendo manter sigilo absoluto sobre quaisquer informações a que tenham acesso, inclusive o conteúdo da demanda em si.

O Agente de *Compliance* que descumprir as regras de confidencialidade e sigilo das informações recebidas, mesmo que não venha causar prejuízo à empresa ou a outrem, estará sujeito à aplicação de penalidades e sanções.

## VI. PARTICIPAÇÃO EM TREINAMENTOS

A área de *Compliance* é responsável por realizar o treinamento de todos os Agentes de *Compliance*, devendo ser garantida a capacitação e os conhecimentos técnicos necessários às atividades decorrentes das demandas.

# POLÍTICA DE AGENTES DE *COMPLIANCE*

## VII. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os gestores diretos dos colaboradores nomeados Agentes de *Compliance* deverão receber esclarecimento das responsabilidades e obrigações atinentes a esta atividade, devendo garantir ao colaborador a possibilidade de executar, com autonomia e independência, as ações decorrentes das demandas realizadas pela área de *Compliance*.

## 4. Anexos

Não aplicável.

## 5. Glossário

Não aplicável.

# POLÍTICA DE AGENTES DE *COMPLIANCE*

## 6. Ficha Técnica

**Nome da Política:** Política de Agentes de *Compliance*

**Código da Política:** POL 10.3.3

**Número e data da versão:** 3 – 27/05/2022

**Área Responsável pelo Documento:** Diretoria de *Compliance*

**Referências:** Código de Ética e Conduta

**Nome e cargo do colaborador que elaborou a Política:** Sâmara Lemos

**Nome e cargo do colaborador do Jurídico Corporativo que revisou a Política:** Patrícia Montoro

**Nome e cargo do colaborador do *Compliance* que revisou a Política:** Letícia Malheiros

**Nome do(a) Diretor(a) que aprovou a Política:** Letícia Malheiros

**Data de aprovação da versão atual da Política:** 27/05/2022

**Data de publicação da versão atual da Política:** 27/05/2022

**Prazo para a revisão da Política:** 27/05/2024

**Classificação da Informação:** Pública

**Áreas relacionadas com o processo disciplinado:** Todas

**Processo:** Código de Ética e Conduta

---

### Histórico de Versões

Versão	Data	Alterações
1	21/06/2018	Primeira versão do documento
2	19/03/2020	Inclusão do termo LIQ e suas Controladas e ajuste de texto pela consultoria externa de <i>Compliance</i>
3	27/05/2022	- Adequação do template ATMA; - Revisão geral do texto.