

Programa de Integridade

REGIMENTO INTERNO COMITÊ DE INTEGRIDADE

Sumário

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	DO OBJETIVO DO REGULAMENTO.....	3
3	DO COMITÊ DE INTEGRIDADE	3
3.1	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	4
3.2	COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE	4
3.3	DO CALENDÁRIO DE REUNIÕES	4
3.4	VACÂNCIA	5
4	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	5
5	DA REFERÊNCIA INTERNA	5
6	DA APROVAÇÃO.....	5
7	DA NÃO REPRODUÇÃO.....	5
8	DA AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	5
9	DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA	5

1 INTRODUÇÃO

Este Regimento está em consonância com o Código de Ética e Conduta da Girassol, seguindo os mesmos princípios e diretrizes e assumindo as definições e todos os aspectos descritos no referido Código.

2 DO OBJETIVO DO REGULAMENTO

De acordo com as melhores práticas de governança corporativa, este regimento tem por objetivo estabelecer as diretrizes para o funcionamento do Comitê de Integridade.

3 DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

3.1 Responsabilidades e Atribuições

O Comitê de Integridade deve apoiar a Diretoria Executiva e o Compliance Officer na promoção da legalidade, da veracidade, da ética, da moral e do respeito por meio do cumprimento do Código de Ética e Conduta e das demais políticas institucionais da Girassol.

São atribuições do Comitê de Integridade:

- I. Garantir, por meio do Sistema de Compliance, a divulgação do Código de Ética e Conduta e das políticas institucionais a todas as partes interessadas, zelando pelo cumprimento dos princípios éticos e morais neles expressos.
- II. Revisar, periodicamente, o Código de Ética e Conduta, ou quando se fizer necessário, sugerindo melhorias.
- III. Revisar, periodicamente, as políticas institucionais estabelecidas pela Girassol, visando o aprimoramento e preservação dos princípios éticos e morais.
- IV. Dar suporte à Diretoria Executiva e ao Compliance Officer nas questões relacionadas às obrigações éticas e morais, em conflito com o Código de Ética e Conduta ou com as demais políticas institucionais da Girassol.
- V. Dar suporte à Diretoria Executiva e ao Compliance Officer na implantação e manutenção do Sistema de Compliance.
- VI. Dar suporte à Diretoria Executiva e ao Compliance Officer na obtenção e manutenção de certificações de iniciativa pública ou privada, tais como o Programa de Integridade, o Selo Mais Integridade e o Pré-ética, entre outros.
- VII. Prezar pela imparcialidade das decisões.
- VIII. Proteger e garantir a não retaliação aos colaboradores que denunciarem, de boa-fé, atos ilícitos.
- IX. Deliberar, na maior brevidade possível e de forma fundamentada e imparcial, acerca dos assuntos e fatos levados ao seu conhecimento, sugerindo procedimentos, melhorias e sanções.
- X. Comunicar e propor medidas quando identificar quaisquer conflitos que possam prejudicar a atuação independente e imparcial do Comitê.
- XI. Analisar o Relatório de Sustentabilidade e recomendar, ou não, sua aprovação e publicação.

3.2 Composição do Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade está subordinado diretamente ao Conselho de Administração e é composto por 6 integrantes, a saber:

- a) Por um membro do Conselho de Administração.
- b) Pelo(a) Diretor(a) Executivo(a), que exercerá a função de Presidente do Comitê.
- c) Pelo(a) Diretor(a) Administrativo(a) Financeiro(a).
- d) Pelo(a) Diretor(a) de Planejamento e Produção.
- e) Pelo(a) Gerente de Gente & Gestão.
- f) Pelo Compliance Officer, que exercerá a função de Secretário(a).

Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos, com mandato por prazo indeterminado, indelegável, a partir da assinatura do TERMO DE POSSE E DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DESIMPEDIMENTO (anexo I) e do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (anexo II), partes integrantes deste regimento.

O mandato de qualquer membro do Comitê pode, a qualquer tempo, ser revogado pelo Conselho de Administração, independentemente de justificativa.

3.3 Do Calendário de Reuniões

As reuniões ordinárias do Comitê de Integridade deverão ser realizadas mensalmente, conforme cronograma previamente aprovado, preferencialmente na sede da Girassol, de forma presencial. Na impossibilidade de comparecer presencialmente, os membros poderão participar por videoconferência.

Cabe ao Compliance Officer:

1º. A elaboração do cronograma anual de reuniões ordinárias para o próximo exercício, que deverá ser submetido para aprovação pelo Comitê de Integridade, na última reunião do exercício em andamento.

2º. A convocação, desde que previamente aprovada pelo Presidente do Comitê, de reuniões extraordinárias. A convocação deverá ser feita por escrito, via e-mail, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, devendo especificar o local, a data, a hora e a pauta a ser discutida.

As reuniões ordinárias serão instaladas com a presença mínima de 3 (três) membros. Caso não haja quórum suficiente, deverá ser convocada nova reunião, a ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

As reuniões extraordinárias serão instaladas com a presença mínima de 3 (três) membros. Caso não haja quórum, deverá ser convocada nova reunião, em data a ser definida pelo Presidente do Comitê.

As decisões do Comitê de Integridade serão tomadas por maioria simples de votos e registradas em ata própria. Cada membro, a exceção do Compliance Officer, terá direito a um voto. Eventuais votos divergentes poderão ser registrados em ata, a critério do membro dissidente.

O Compliance Officer, como secretário(a), é o(a) responsável por redigir as atas de reuniões e proceder com os respectivos arquivamentos e não terá direito a voto.

Na hipótese de ocorrer empate na votação, cabe ao Presidente do Comitê dar o voto de desempate ou realizar nova votação.

3.4 Vacância

O membro representante do Conselho de Administração será imediatamente destituído de sua função no Comitê de Integridade, na hipótese de:

- I. Falecimento.
- II. Renúncia.
- III. Impedimentos legais.
- IV. Ausência, sem justificativa, de 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou, independentemente de justificativa, de 4 (quatro) reuniões ordinárias alternadas.
- V. Perda do requisito de idoneidade e reputação ilibada.
- VI. Decisão do Conselho de Administração.

O Conselho de Administração deverá indicar, no prazo de 15 dias úteis, o seu novo representante no Comitê de Integridade.

Para os demais membros, a vaga deve ser preenchida pelo seu substituto, pelo tempo que persistir a ausência.

4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Este regimento foi aprovado no dia 20/05/2022, data em que passa a vigorar e produzir seus efeitos, sendo de observância obrigatória por todos os membros.

A participação em reuniões do Comitê de Integridade por outros colaboradores, além dos membros, quando convidados, é permitida desde que esses colaboradores assinem previamente o TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (anexo II).

5 DA REFERÊNCIA INTERNA

Regimento Interno do Comitê de Integridade.

6 DA APROVAÇÃO

Diretoria Executiva.

7 DA NÃO REPRODUÇÃO

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem ao Grupo Girassol.

8 DA AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GRC – Governança, Riscos e Compliance.

9 DA ASSINATURA DIGITAL/ELETRONICA

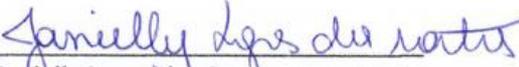
Este regimento poderá ser assinado de forma física ou mediante plataforma digital, com a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, reputando-se plenamente válido, em todo o seu conteúdo, a partir da aposição da última assinatura,

informação essa que será reconhecida pelas partes em sua integridade e autenticidade, garantidas por sistema de criptografia, em conformidade com o artigo 10, §2 da Medida Provisória 2200-2/2001, bem como legislação superveniente.

Regimento Interno do Comitê de Integridade aprovado em 20 de maio de 2022. Qualquer dúvida em relação ao referido regimento, deverá ser esclarecida junto ao Compliance Officer do Grupo Girassol.



Neusa Lopes da Costa
Diretora Executiva



Janielly Lopes dos Santos
Compliance Officer

ANEXO I

TERMO DE POSSE E DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E DESIMPEDIMENTO

Neste ato, aos <dia> de <mês> de 2022, informo ter tomado ciência quanto a minha eleição como membro efetivo do Comitê de Integridade, bem como venho pelo presente Termo de Posse e Declaração de Anuência e Desimpedimento declarar:

- a. Ter recebido cópia integral do Regimento Interno do Comitê de Integridade (“Regimento”).
- b. Ter compreendido e concordado com a extensão, abrangência, obrigações, responsabilidades e limites de minha atuação como membro efetivo do Comitê;
- c. Ter recebido esclarecimentos necessários a sanar minhas dúvidas acerca do Regimento, especialmente, mas não se limitando, ao fato de que nenhuma remuneração será realizada em contraprestação a minha atuação como membro efetivo do Comitê, tampouco, qualquer benefício e/ou privilégio me será concedido em razão disto;
- d. Minha total e irrestrita concordância com a nomeação ora realizada pelo Conselho de Administração e para a qual tomo posse nesta data e por este ato; e
- e. Não haver qualquer impedimento de minha parte, legal ou não, para participação como membro efetivo do Comitê.

Nome Completo
CPF: XXXXXXXXX

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, CPF _____, integrante do Comitê de Integridade, assumo o compromisso de manter confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso do Canal de Integridade ou de investigações realizadas. Informação Confidencial significa toda informação revelada sob a forma escrita, verbal ou por quaisquer outros meios, mesmo que não esteja marcada com a expressão "CONFIDENCIAL".

Comprometo-me:

- a) A não utilizar/apropriar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio, presente ou futuro, ou para uso de terceiros.
- b) b) A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso.
- c) c) não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder qualquer título ou dispor das informações confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
- d) d)A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas decorrente do processo de apuração.
- e) e) Fica desde já ciente que as obrigações de confidencialidade permanecerão em vigor desde a sua assinatura e assim continuarão pelo prazo de 20 (vinte) anos: (i) após o término da relação empregatícia ou comercial com a Girassol; (ii) após o término de sua destituição como membro do comitê de integridade; ou (iii) contados da decisão final de procedimento de investigação da qual tenha participado.

Nome completo
CPF:XXXXXXXXXX

Girassol

Agrícola

 @girassolagrícola
 /girassolagrícola
 /girassol-agrícola

www.girassolagricola.com.br