

	<p>Programa de <i>Compliance</i></p>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	1/10

Programa de *Compliance*

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	<p align="center">Programa de <i>Compliance</i></p>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	2/10

SUMÁRIO

1.0 – OBJETIVO:.....	3
2.0 – ABRANGÊNCIA:.....	3
3.0 – O QUE FAZ PARTE DO PROGRAMA:.....	3
4.0 – RESPONSABILIDADES:.....	7
5.0 – DÚVIDAS:.....	9
6.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:	9
7.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:.....	9
8.0 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:	9
9.0 – CONTROLE DE REVISÕES:	10

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	3/10

1.0 – OBJETIVO:

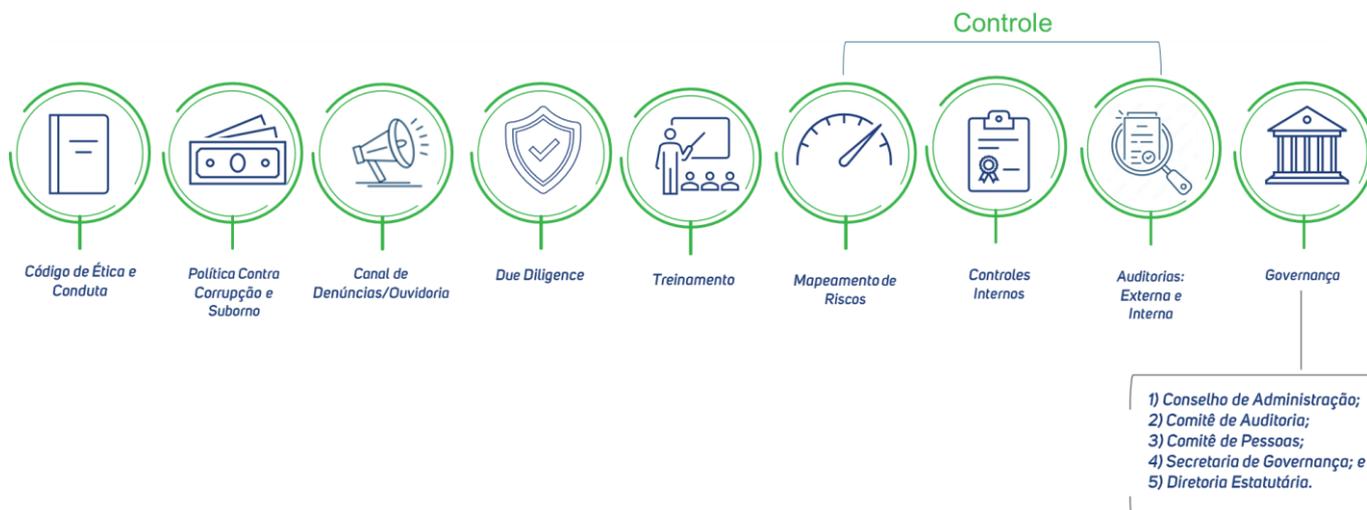
Estabelecer diretrizes gerais do Programa de *Compliance* (conformidade), voltadas para a prevenção, detecção e repostas às ações e condutas irregulares, que devem ser observadas por Administradores (Diretores, membros do Conselho de Administração e seus Comitês), Colaboradores e terceiros que mantenham relações com as empresas do Grupo Priner. Promover o *Compliance* significa agir em conformidade e aderência às normas internas da Companhia e a seu Código de Ética e Conduta e nos demais normativos internos, contribuindo para a melhoria contínua do processo de gerenciamento de riscos e conformidade. O Programa de *Compliance* apresenta as medidas de controle adotadas para mitigar os riscos que a Companhia e seus dirigentes, colaboradores ou terceiros possam incorrer por, eventualmente, atuar em desconformidade com leis e regulamentos.

2.0 – ABRANGÊNCIA:

Todos os Administradores (Diretores, membros do Conselho de Administração e seus Comitês de Assessoramento), Colaboradores, terceirizados, parceiros comerciais e demais terceiros que mantenham relações com as empresas do Grupo Priner, estando vigente para a Companhia e suas subsidiárias.

3.0 – O QUE FAZ PARTE DO PROGRAMA:

O Programa de Compliance do Grupo Priner, conjunto de mecanismos internos de integridade e conformidade, está estruturado por meio de três eixos de atuação e dimensões temáticas (Prevenir, Detectar, Responder):



* Crédito: Slidego: slidego.com e Freepik: freepik.com

3.1 – Código de Ética e Conduta:

O Código de Ética e Conduta do Grupo Priner tem como objetivo auxiliar no alcance dos mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	4/10

É aplicável a todos os Administradores (Diretores, membros do Conselho de Administração e seus Comitês), Colaboradores diretos e indiretos, fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros comerciais das sociedades do Grupo Priner e deve servir de parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto de nossas atividades.

3.2 – Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno:

O Grupo Priner conta com uma Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno, que tem como objetivo estabelecer as práticas a serem seguidas por todos os Colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço e demais parceiros comerciais para garantir a conformidade com as leis vigentes de combate à corrupção.

A política abrange temas como distribuição ou recebimento de brindes e similares; contratação de terceiros; participação política; doação ou patrocínios; operações societárias; e registro e contabilização.

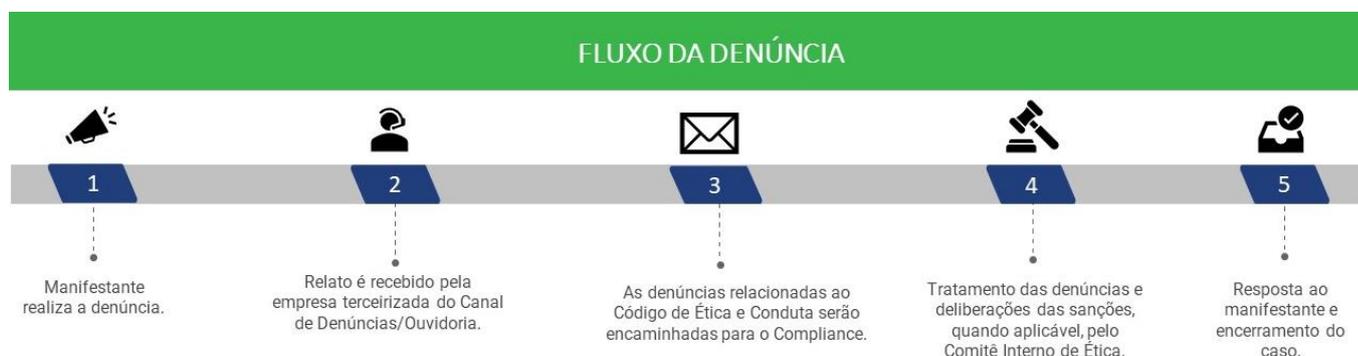
3.3 – Canal de Denúncias/Ouvidoria:

O Grupo Priner possui um Canal de Denúncias, automatizado e exclusivo, disponível para receber denúncias de infração ao Código de Ética e Conduta e demais políticas do Grupo, bem como sugestões e reclamações, através do canal de ouvidoria.

Incentivamos todos os empregados do Grupo Priner, assim como todos os demais públicos de interesse, a denunciar qualquer situação que indique uma violação ou potencial transgressão de princípios éticos, políticas, normas, leis e regulamentos ou quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais.

Os atendimentos são feitos por uma empresa externa e independente, sigilosa e imparcial. O canal, disponível para os públicos internos e externos, é uma ferramenta que atua na captação de relatos de violação de regras de conduta e/ou leis vigentes de forma anônima ou identificada, assegurando a imparcialidade dos fatos e a não retaliação.

Possuímos normas internas que são destinadas a regular o tratamento das denúncias recebidas através do Canal de Denúncias/Ouvidoria e apuradas pelo Comitê Interno de Ética. Todos os relatos recebidos passam por triagem e classificação feita por um grupo de especialistas da empresa terceirizada, que encaminham a denúncia ao Comitê Interno de Ética da Priner, conforme fluxo abaixo:



Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	5/10

FLUXO DA RECLAMAÇÃO/SUGESTÃO (OUVIDORIA)



* Crédito: Slidego: slidego.com e Freepik: freepik.com

O Canal de Denúncias/Ouvidoria pode ser acessado pelo número **0800 155 0010** ou através do site <https://www.contatoseguro.com.br/ouvidoriagrupoпрiner>. Os atendentes do número divulgado possuem formação em Psicologia, treinados para obter informações fidedignas.

3.4 – *Due Diligence*:

O processo de *Due Diligence* deve ser aplicado para fornecedores e prestadores de serviço e tem como objetivo verificar antecedentes e eventuais conflitos com as políticas e Programa de *Compliance* do Grupo Priner.

O processo de *Due Diligence* será coordenado pela área de *Compliance*, composta pelas áreas Jurídica e de Controles Internos, em conjunto com a área de Suprimentos ou área responsável pela contratação.

Os parceiros comerciais (Clientes, prestadores de serviço ou fornecedores) identificados como sensíveis devem ter contratação autorizada pela Diretoria. O resultado do processo de *Due Diligence* é documentado e utilizado pelos gestores para a tomada de decisão sobre o início ou continuidade do relacionamento comercial.

No processo de contratação de terceiros, caso seja identificado qualquer fato divergente a este Programa, deve ser reportado à área de *Compliance* e ao Comitê Interno de Ética.

3.5 – Treinamento:

Deverá ser realizado treinamento periódico para todos os Colaboradores do Grupo Priner sobre o Programa de *Compliance*, Código de Ética e Conduta, Política de Prevenção à Corrupção e à Fraude e Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota, podendo ser utilizadas Plataformas especializadas.

Atuamos na comunicação e treinamento para que os Colaboradores sejam instruídos sobre sinais que podem

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	6/10

significar indício de corrupção ou fraude e sobre o uso do Canal de Denúncias/Ouvidoria.

3.6 – Mapeamento de Riscos:

O mapeamento de riscos corporativos será elaborado por empresa de auditoria independente, que deve indicar a resposta apropriada para cada um dos riscos identificados, bem como a prioridade a ser dada a cada um deles.

A compreensão e mitigação de riscos identificados, que possam afetar a sustentabilidade das empresas do Grupo Priner é responsabilidade do Conselho de Administração, apoiado pelo Comitê de Auditoria, que deve avaliar a efetividade do modelo de gestão de riscos e sugerir soluções de aprimoramento dos processos internos de gerenciamento de riscos, apontando as causas e responsabilidades.

3.7 – Controles Internos:

Os controles internos ajudam na redução de riscos operacionais e de *compliance* através da realização de testes de execução que devem visar a transparência e aderência aos processos internos, e do acompanhamento do cumprimento de metas assumidas pelos diversos departamentos.

O departamento de Controles Internos também é responsável pela atualização de políticas, procedimentos, normas e manuais além de sua adequada divulgação interna (para empresas do Grupo Priner) e junto aos colaboradores. Adicionalmente, o departamento de Controles Internos deve identificar, de acordo com as melhores práticas do mercado, necessidade para criação de novas políticas e procedimentos, informando e apoiando os departamentos que porventura sejam responsáveis pela criação desses novos documentos.

3.8 – Auditoria:

Para avaliar a exposição de riscos e controles internos do Grupo Priner, auditorias internas e externas são realizadas por empresas de auditoria independente. As empresas de auditoria se reportam ao Conselho de Administração, através do Comitê de Auditoria. Sua contratação deve respeitar a Política para Contratação de Auditores Externos Independentes.

As auditorias interna e externa têm como principal objetivo avaliar os processos de gestão, detectar possíveis irregularidades e fraudes, além de recomendar melhorias necessárias.

3.9 – Governança Corporativa:

A Secretaria de Governança foi criada para viabilizar o funcionamento do processo de Governança e apoiar o Conselho de Administração e Comitês, principalmente no que condiz as melhores práticas de governança.

Esta Organização objetiva aprimorar a Governança Corporativa do Grupo Priner e contribuir para que o sistema de governança funcione efetivamente.

Ainda, a Secretaria de Governança é responsável por garantir governança de aprovações junto aos órgãos estatutários da Companhia.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	7/10

O Departamento Jurídico é responsável por:

- a) Interpretar a aplicabilidade de legislações e normativos emanados pelos órgãos reguladores;
- b) Revisar as Políticas Públicas, em conjunto com a área de Controles Internos.

4.0 – RESPONSABILIDADES:

4.1 ADMINISTRADORES, COMITÊS E COLABORADORES:

- a) Observar e zelar pelo cumprimento deste programa, podendo consultar, quando necessário, a área de *Compliance* para dúvidas, podendo usar o e-mail compliance@priner.com.br

4.2 – GESTORES DAS UNIDADES DE NEGÓCIOS:

- a) Disseminar o Programa de *Compliance*; e
- b) Reportar para a área de *Compliance* eventos que possam trazer riscos de conformidade a qualquer empresa do Grupo Priner, através do e-mail compliance@priner.com.br

4.3 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) Aprovar o Programa de *Compliance*;
- b) Aprovar o Código de Ética e Conduta, a Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno e demais políticas de *Compliance*;
- c) Propor melhorias ao Programa de *Compliance* sempre que identificar oportunidades neste sentido;
- d) Aprovar o mapa de riscos; e
- e) Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.

4.4 – COMITÊ INTERNO DE ÉTICA:

- a) Zelar pelo Código de Ética e Conduta e esclarecer dúvidas quanto ao seu conteúdo;
- b) Apurar e monitorar as denúncias recebidas.
- c) Reportar os indicadores das denúncias de conduta para o Conselho de Administração;
- d) Deliberar sobre desvios de conduta e conflitos de natureza ética, em conjunto com o Conselho de Administração, conforme critérios que devem ser definidos pela Companhia.;
- e) Propor melhorias ao Programa de *Compliance* sempre que identificar oportunidades neste sentido.

4.5 – DIRETORIA ESTATUTÁRIA:

- a) Avaliar e monitorar a exposição a riscos;
- b) Monitorar o Programa de *Compliance*; e
- c) Propor melhorias ao Programa de *Compliance* sempre que identificar oportunidades nesse sentido.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	8/10

4.6 – ÁREA DE COMPLIANCE:

- a) Revisar periodicamente as políticas da Companhia;
- b) Zelar pela conformidade dos processos e serviços prestados pelo Grupo Priner;
- c) Implementar e manter atualizado, de acordo com as melhores práticas vigentes, o Programa de *Compliance*;
- d) Acompanhar as atividades de conformidade da Companhia;
- e) Coordenar os processos de *Due Diligence* junto a terceiros que possuem relacionamento com o Grupo Priner, seja por parceria comercial ou em processo de contratação de serviço/ fornecimento;
- f) Prestar suporte no preenchimento dos formulários de *Compliance* de clientes; e
- g) Elaborar os treinamentos de Compliance, com divulgação das políticas públicas e Código de Ética e Conduta do Grupo Priner.

4.7 – MULTIPLICADORES DO COMPLIANCE:

- a) Atuar na disseminação das ações do Programa de Compliance, estimulando diálogos que incluam valores, princípios e temas referentes ao Código de Ética e Conduta;
- b) Identificar riscos de compliance inerentes aos processos e comunicar a Área de Compliance;
- c) Participar das reuniões/treinamentos introdutórios dos colaboradores.
- d) Representar a Head de Controles Internos e Conformidade, quando for o caso e for expressamente autorizado.

4.8 – HEAD DE CONTROLES INTERNOS E CONFORMIDADE:

Responsável pela implementação e monitoramento deste Programa, bem como aos demais dispositivos relacionados à ética e conformidade. Desta maneira, terá as seguintes responsabilidades, com apoio da área de Compliance do Grupo Priner:

- a) Supervisionar a concepção e a implementação pela organização do Programa de Compliance;
- b) Monitorar e medir o desempenho da área de Compliance do Grupo Priner, utilizando-se da estrutura disponível (processos, sistemas e pessoas), incluso dedicando os melhores esforços para constante aprimoramento da referida estrutura;
- c) Coordenar as atividades de conformidade do Grupo Priner (Companhia e suas subsidiárias);
- d) Aconselhar a organização quanto as questões relativas ao Compliance, com apoio da Área de Compliance;
- e) Coordenar a realização dos treinamentos de Compliance, com divulgação das políticas e Código de Ética e Conduta do Grupo Priner;
- f) Anualmente, reportar o desempenho do Programa de Compliance aos órgãos de governança da Companhia (Conselho de Administração e Comitê de Auditoria);
- g) Garantir a integração das obrigações da área de Compliance nas políticas, procedimentos e processos existentes no Grupo Priner;

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	9/10

- h) Assegurar que o Programa de Compliance seja analisado criticamente a intervalos planejados;
- i) Zelar e disseminar a cultura de conformidade das empresas do Grupo Priner;
- j) Outorgar, caso haja necessidade, suas atribuições com a Área de Compliance e Multiplicadores de Compliance (pessoas responsáveis pela cultura de conformidade da Companhia junto as Unidades de Negócios e subsidiárias).

5.0 – DÚVIDAS:

O e-mail compliance@priner.com.br estará disponível para o esclarecimento de dúvidas sobre o Programa de Compliance.

6.0 – APROVAÇÃO E VIGÊNCIA:

O Programa de *Compliance* deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração do Grupo Priner.

O presente Programa permanecerá em vigor por prazo indeterminado.

7.0 – TERMOS E DEFINIÇÕES:

“Compliance”: Deriva do verbo inglês “*to comply*”, que significa dever de cumprir, isto é, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, normativos, regulamentos e instruções aplicáveis às atividades do Grupo Priner.

“Due Diligence”: Procedimento para realizar levantamento detalhado de informações de uma pessoa ou empresa visando avaliar as condições de risco.

“LGPD”: Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, legislação brasileira que regula as atividades de tratamento de dados pessoais e que também altera os artigos 7º e 16 do Marco Civil da Internet.

8.0 – DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA:

- Código de Ética e Conduta
- Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno
- Política de Gerenciamento de Riscos
- Política de Controles Internos
- Política para Contratação de Auditores Internos Independentes

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023

	Programa de <i>Compliance</i>	Código:	GPN.PO.CP.AD.004
		Classificação:	Público
		Revisão:	02
		Data:	23/11/2023
		Página:	10/10

9.0 – CONTROLE DE REVISÕES:

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
00	23/11/2022	1. Versão Inicial – Elaboração do programa
01	26/04/2023	1. Inclusão das responsabilidades dos Multiplicadores do <i>Compliance</i> , item 4.7; e 2. Inclusão das responsabilidades do <i>Compliance Officer</i> , item 4.8.
02	23/11/2023	1. Substituição da função de “Chief Compliance Officer – CCO” pela nova função de “Head de Controles Internos e Conformidade”.

Elaborado por:	Verificado por:	Aprovado por:
<i>Compliance</i>	Comitê de Auditoria	Conselho de Administração em reunião em 23/11/2023