



Regimento Interno do Comitê de Compliance e Integridade

As políticas da Wissensforte Technologies são documentos que possuem o objetivo de nortear as relações da empresa por meio de princípios preestabelecidos.

O que eu encontro nesse documento?

1. Objetivo
2. Instituição
3. Composição
4. Atribuições e Responsabilidades
5. Atribuições do Coordenador
6. Reuniões
7. Dos Deveres e Prerrogativas do Comitê e de seus Membros
8. Disposições Finais e Transitórias

1. Objetivo

Artigo 1º- Este Regimento tem por objetivo reunir os princípios básicos de organização do Comitê de Compliance e Integridade da Wissensforte Technologies, bem como, normatizar seu funcionamento, estrutura e atividades, para o bom e fiel desempenho de suas funções.

Artigo 2º- O Comitê de Compliance e Integridade ("Comitê") é o órgão da empresa responsável pela supervisão e acompanhamento das ações relacionadas ao Programa de Compliance da Wissensforte Technologies, especialmente dos temas abrangidos pelo Código de Ética e Conduta, pela orientação na elaboração de documentos e processos relacionados ao Programa de Compliance, pelo monitoramento e desenvolvimento dos planos de ação dos riscos de Compliance, bem como pela avaliação, mensuração e tratamento das questões registradas pelos canais de denúncia instituídos pela empresa.

Artigo 3º- O Comitê tem poder decisório pleno, com autonomia e hierarquia sobre todos os assuntos discutidos, exceto aqueles que são de competência exclusiva da Diretoria Executiva e/ou do Conselho de Administração. Assim, as deliberações do Comitê serão expressas mediante a aprovação da maioria de seus membros, e quando o caso requerer, constituindo-se em recomendações.

2. Instituição

Artigo 4º- A instituição do Comitê, assim como a sua supressão, é de responsabilidade do Conselho de Administração da Wissensforte Technologies.

3. Composição

Artigo 5º- O Comitê de Compliance e Integridade é composto por 4 (quatro) membros titulares, sendo eles:

- o(a) Diretor(a) de Pessoas e Performance,
- o(a) Diretor(a) Financeiro,
- o(a) Gerente Jurídico e de Compliance e;
- o(a) Compliance Officer.

Os membros do Comitê não receberão remuneração, além daquela a que fazem jus em razão de sua função na empresa.

Artigo 6º- O mandato dos membros é indelegável e possui prazo de 1 (um) ano, sendo permitida a recondução, iniciado concomitantemente com a primeira reunião do Comitê.

Artigo 7º- O Conselho de Administração da Wissensforte Technologies poderá alterar a formação do Comitê a qualquer tempo, reduzindo, acrescentando, excluindo ou acrescentando membros.

Artigo 8º- O Comitê escolherá entre os seus membros quem ocupará a função de Coordenador. Esta escolha será realizada na primeira reunião após a aprovação da composição do referido Comitê.

Parágrafo Único – A duração do exercício do cargo de Coordenador do Comitê coincidirá com o prazo mencionado no artigo 6º, acima.

Artigo 9º- Em caso de renúncia ou impedimento definitivo de um membro do Comitê, o Conselho de Administração da Wissensforte Technologies deverá escolher substituto para esta posição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4. Atribuições e Responsabilidades

Artigo 10º- Para garantir a efetividade do Programa de Compliance, o Comitê terá as seguintes atribuições e responsabilidades, além de outras indicadas pelo Conselho de Administração da empresa:

A. Acompanhar e exigir a implementação do Programa de Compliance, a sua disseminação, a realização de capacitações sobre temas específicos de Compliance, a revisão e atualização do Código de Ética e Conduta e a elaboração de demais documentos complementares relacionados ao Programa de Compliance;

B. Acompanhar e monitorar os riscos de Compliance, bem como exigir internamente o cumprimento de seus planos de ação;

C. Promover a melhoria contínua do Programa de Compliance, identificando oportunidades de aprimoramento nos processos internos;

D. Analisar e averiguar todas as questões e sugestões registradas e encaminhadas pelos canais de denúncia, de âmbito interno e externo, mesmo aquelas que digam respeito a pessoas dos mais altos escalões da empresa, podendo, para o cumprimento da atribuição, delegar funções investigativas a

terceiros nomeados exclusivamente para a finalidade, desde que se tratem de pessoas de absoluta confiança e que guardem estrita observância às regras e princípios de confidencialidade das informações e assuntos que vierem a ter acesso;

E. Direcionar as análises, coleta de dados e informações e tomar providências e medidas que entender mais adequadas para resolver as questões, assim como dar encaminhamentos às sugestões apresentadas para as respectivas áreas de interesse, à Diretoria Executiva ou ao Conselho de Administração;

F. Orientar e deliberar sobre o tipo de medida disciplinar a ser aplicada às violações de qualquer ordem, com observância à Política de Medidas Disciplinares, ao Código de Ética e Conduta e às demais normas internas da empresa;

G. Solucionar possíveis conflitos de interpretação no caso de dúvidas a respeito de qualquer tema do Código de Ética e Conduta;

H. Apresentar, quando solicitado, estatísticas, status, dados, soluções encontradas e informações a respeito das questões relativas à ética e Compliance ao Conselho de Administração;

I. Avaliar e formular recomendações com respeito à estratégia de relacionamento da empresa com seu público interno e externo, a fim de elevar o nível de confiança e preservar a imagem e a reputação desta.

5. Atribuições de Coordenador

Artigo 11º- Compete ao Coordenador do Comitê:

A. Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Ética;

B. Supervisionar e organizar administrativamente o Comitê;

C. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Comitê;

D. Representar o Comitê nas reuniões onde seja chamado a participar a requerimento de qualquer outro órgão da empresa;

E. Elaborar as atas de cada reunião.

6. Reuniões

Artigo 12º- O Comitê reunir-se-á ordinariamente e bimensalmente e, quando necessário, extraordinariamente, por convocação de um de seus membros.

Parágrafo Primeiro– As reuniões do Comitê serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, fazendo constar da convocação a indicação das matérias a serem tratadas na reunião.

Parágrafo Segundo– O Comitê se reunirá e deliberará validamente com a presença da maioria de seus membros.

Parágrafo terceiro– É permitida a participação de membros às reuniões ordinárias e extraordinárias por meio do sistema de conferência telefônica ou videoconferência, com a posterior assinatura da respectiva ata na reunião, inclusive, mediante assinatura digital.

Parágrafo quarto– É permitida a participação de convidados indicados pelo coordenador ou demais membros do Comitê. Para tanto, os nomes dos convidados deverão ser informados aos membros do Comitê com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência. A participação do convidado deverá ser aprovada de forma unânime pelos membros titulares do Comitê.

Artigo 13º- As reuniões do Comitê deverão ser transcritas em atas a serem assinadas pelos presentes, sendo posteriormente arquivadas na sede da empresa. Das atas deverão constar os pontos mais relevantes das discussões, deliberações, relação dos presentes, justificativas de ausências, possíveis irregularidades e providências solicitadas.

Artigo 14º- As reuniões do Comitê serão realizadas por vídeo conferência, na sede da Wissensforte Technologies ou, se assim julgarem conveniente todos os seus membros, em outro local.

7. Dos Deveres e Prerrogativas do Comitê e de seus Membros

Artigo 15º- Os membros do Comitê ficam sujeitos às disposições do Código de Ética e Conduta da empresa.

Artigo 16º- Os membros do Comitê têm dever de lealdade para com a empresa e devem resguardar o sigilo das informações tratadas conforme as políticas internas da empresa.

Artigo 17º- Quando o tema em discussão envolver a área de responsabilidade de um dos membros do Comitê, este poderá se declarar impedido, ou ser declarado impedido pelos demais membros do Comitê de opinar de forma a evitar o conflito de interesse.

Artigo 18º- Caberá ao Coordenador encaminhar para tratamento as questões relativas aos temas de Ética e Compliance, podendo indicar outros profissionais da empresa para tal atividade, de acordo com o Procedimento de apuração de denúncias e Medidas Disciplinares.

Artigo 19º- Será autorizado ao indicado o direito de declarar-se impedido, desde que de forma justificada.

Artigo 20º- Para temas encaminhados via Canal de Ética, o comitê terá o prazo de até 15 (quinze) dias para iniciar a realização de averiguação junto às áreas responsáveis.

8. Disposições finais e transitórias

Artigo 21º- Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Wissensforte Technologies e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

Artigo 22º- Uma vez aprovado este Regimento, ele será observado imediatamente pela empresa, seus Diretores e colaboradores e pelos membros do Comitê. Qualquer alteração somente poderá ser realizada pelo Conselho de Administração ou mediante deliberação dos membros do Comitê, desde que aprovada por aquele.

Campinas/SP, 01 de Janeiro, 2026.



OUR TECH YOUR FUTURE

Duvidas?

Entre em contato com:

hr@wfortetechnologies.com ou
compliance@wfortetechnologies.com