

REGIMENTO INTERNO DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE

*A **DOM SOLUÇÕES E GESTÃO LTDA**, apresenta neste documento uma minuta do Regimento Interno de Compliance e Ética sob o qual desenvolve suas atividades juntos a parceiros públicos e privados.*

Este REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE COMPLIANCE E ÉTICA da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO LTDA é de Versão 0.1, podendo ser revisados e atualizados a qualquer tempo.

A partir desta Entrega, será iniciada a execução da Quarta Etapa que tratará do Treinamento afeto a este Regimento.

Este documento exemplifica a como nossas soluções personalizadas ajudam a mitigar riscos a partir de uma política orientada e pautada pela prevenção de riscos e ética.

Copyright © 2023 by Kelvin Cantarelli dos Santos, Thais Cristina Bueno de Carvalho, Andressa dos Santos Pinheiro e Guilherme Augusto Batista Carvalho.
Editor: Guilherme Augusto Batista Carvalho.

Corpo editorial:

Kelvin Cantarelli dos Santos
Thais Cristina Bueno de Carvalho
Andressa dos Santos Pinheiro
Guilherme Augusto Batista Carvalho

Sumário

MENSAGEM DO DIRETOR EXECUTIVO	4
INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	5
PROPÓSITO	6
CONSTITUIÇÃO	7
COMPLIANCE OFFICER	8
REUNIÕES DO COMITÊ	9
PILARES DE COMPLIANCE	10
RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DO COMITÊ	15
DEVERES DO COMITÊ	16
AUTORIDADE DO COMITÊ	17
DISPOSIÇÕES FINAIS	18

MENSAGEM DO DIRETOR EXECUTIVO



A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO tem responsabilidades importantes no centro das suas atividades empresariais. Nossa instituição entende que o sucesso do seu negócio depende de um respeito vigilante por leis, regras, regulamentos, regimentos, políticas, código de conduta e altos padrões éticos nossas atividades desenvolvidas junto aos nossos parceiros.

Somos comprometidos com a aplicação de normas de conformidade, qualidade e padrões éticos. Prezamos pelo desenvolvimento de uma cultura organizacional voltada para a compreensão de normas estatais e sociais, que ao mesmo tempo impõem o respeito à práticas corporativas, tendo em vista a construção de a um ambiente de negócios valeros, e, por outro lado, à Constituição Federal de 1988, suas balizas legais e suas instruções normativas.

Goiânia, 23 de setembro de 2023.

*Kelvin Cantarelli dos Santos
Diretor Geral da DOM Soluções e Gestão*

INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

- 1.1 Este regimento, estabelece as diretrizes, os procedimentos e normas de funcionamento do COMITÊ DE COMPLIANCE E ÉTICA.
- 1.2 Por definição, entende-se por ALTA DIREÇÃO o colegiado composto pela DIRETORIA DA DOM SOLUÇÕES E GESTÃO LTDA.
- 1.3 A finalidade deste procedimentos é apoiar os negócios, nos assuntos relacionados ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE do, e terão por objetivo apoiar com estudos e propostas, à ALTA DIREÇÃO, na implementação e auditoria dos procedimentos para detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública federal, estadual e municipal. Os procedimentos são independentes às demais áreas/equipes internas, ficando subordinado somente à DIREÇÃO e, por sua vez, à ALTA DIREÇÃO.
- 1.4 O COMITÊ é um órgão de assessoramento e apoiará a ALTA DIREÇÃO no estabelecimento da orientação geral das atividades e nas decisões sobre questões estratégicas, em conformidade com as leis, ética e controles internos.
- 1.5 O objetivo do COMITÊ será supervisionar, monitorar e avaliar o cumprimento pelo das Leis e políticas de Compliance, amplamente definidas, em vigor, para identificar desvios de conduta e procedimentos irregulares.
- 1.6 O COMITÊ terá responsabilidades de supervisão primária quanto ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE do, conforme descrito neste regulamento.
- 1.7 Neste REGIMENTO, "terceiros" significa qualquer indivíduo ou organização com quem o e/ou o possa ter ou entrar em contato durante as atividades de seu trabalho.
- 1.8 Para o esta definição inclui fornecedores, distribuidores, contatos comerciais, agentes, conselheiros e órgãos públicos e governamentais, incluindo seus conselheiros, representantes e funcionários, políticos e partidos políticos.

PROPÓSITO

- 2.1 O COMITÊ foi criado para defender e fiscalizar a implementação desses princípios e regras, considerar e aprovar quaisquer alterações propostas e promover a comunicação do compromisso com o cumprimento e questões éticas a todos os funcionários e seus Stakeholders (interessados com as práticas de governança corporativa executadas pelo).
- 2.2 O COMITÊ deve estabelecer um ambiente de trabalho ético, confiável, legal e controlado, e seu dever avaliar os riscos e estabelecer os mecanismos de controle necessários em conformidade com os princípios éticos do COMITÊ.
- 2.3 O COMITÊ irá liderar e supervisionar o compromisso com altos padrões de negócios e comportamento ético, conforme estabelecido em CÓDIGO DE CONDUTA.
- 2.4 O COMITÊ fornecerá estratégia, recursos e reações aos requisitos de INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA, identificados pelos órgãos ou situações externas.
- 2.5 O COMITÊ garantirá, na provisão de garantia aos funcionários e terceiros, que as políticas e abordagens para que a INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA sejam adequadas e eficazes.
- 2.6 O COMITÊ, em conjunto com a DIREÇÃO, promoverá a importância da INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA tanto com os funcionários quanto com aqueles terceiros.
- 2.7 O COMITÊ é obrigado a avaliar se as operações administrativas e financeiras são realizadas com segurança e em conformidade com os regulamentos legais no âmbito das suas funções, monitorado por relatórios sistemáticos e diversos, e sendo secretariado pelo COMPLIANCE OFFICER, membro nato do COMITÊ.
- 2.8 Caso as políticas, regras e regulamentos, devidamente apontados nos relatórios, não sejam cumpridos ensejam revisão, reparação e sanção devem ser sugeridos pelo COMITÊ, sendo facultado ao COMITÊ com a aprovação da SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO a contratação de empresa terceirizada especialista em PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE a auditoria e reparação da inobservância identificada.

CONSTITUIÇÃO

- 3.1 O COMITÊ é constituído por, no mínimo 03 (três) e no máximo 11 (onze) membros, sendo o COMPLIANCE OFFICER, membro nato do COMITÊ.
- 3.2 Os mandatos dos membros nomeados para o COMITÊ serão por um período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais um período de 02 (dois) anos, desde que o COMITÊ permaneça independente.
- 3.3 Os membros do COMITÊ são responsáveis por garantir que aqueles que lhes reportam sejam informados e compreendam as políticas de Compliance garantindo o treinamento adequado e regular sobre elas.
- 3.4 Os membros participantes do COMITÊ internos e o COMPLIANCE OFFICER não receberão vantagem financeira, ou seja, não receberão por qualquer adicional por participação no COMITÊ.
- 3.5 Membros do COMITÊ externos terão a remuneração definida por tarefa, e receberão apenas durante o período em que estiverem exercendo função no COMITÊ.
- 3.6 Apenas os membros do COMITÊ têm o direito de participar das reuniões.
- 3.7 Outros indivíduos podem ser convidados pelo COMITÊ a participar, em toda ou parte, de qualquer reunião, conforme e quando apropriado e necessário.
- 3.8 Poderão participar do COMITÊ, como membros convidados: diretores, funcionários, membros do conselho e profissionais externos, buscando-se sempre evitar situações de conflitos de interesses.
- 3.9 O COMITÊ pode delegar tarefas administrativas a subordinados ou outros funcionários ou à empresa terceira contratada para esta função.
- 3.10 Os membros do COMITÊ serão designados com o objetivo de auxiliar no cumprimento de suas responsabilidades de fiscalização em todas as áreas relativas ao Compliance e à ética.
- 3.11 Os membros do COMITÊ serão destituíveis, a qualquer tempo, pela ALTA DIREÇÃO DA DOM SOLUÇÕES E TECNOLOGIA, que fixará o prazo de seus respectivos mandatos.
- 3.12 A saída ou entrada de novo membro na vigência do mandato deverá ser formalizada em Ata de reunião do COMITÊ.
- 3.13 Na ausência do PRESIDENTE DO COMITÊ, os demais membros presentes elegerão um deles para presidir a reunião.
- 3.14 O PRESIDENTE DO COMITÊ terá como função presidir as reuniões, ser responsável pelo fluxo de informações, incluindo a elaboração das pautas e atas das reuniões, e a elaboração de relatórios, eventuais contatos com profissionais de diferentes áreas, auditores independentes e eventuais convidados.
- 3.15 Os membros do COMITÊ deverão abster-se de deliberar e votar em resoluções ou decisões sobre as quais eles e /ou uma pessoa relacionada têm conflito de interesse direto ou indireto.

COMPLIANCE OFFICER

- 4.1 A DOM nomeará um COMPLIANCE OFFICER, cuja principal responsabilidade é implementar e divulgar as políticas de Compliance, trabalhando em conjunto com o COMITÊ, sendo sua atribuição auxiliar e dar suporte necessário seus aos membros.
- 4.2 O COMPLIANCE OFFICER indicado atuará como SECRETÁRIO DO COMITÊ e garantirá que este receba todas as informações e documentos em tempo hábil para permitir que a reuniões sejam adequadas para as deliberações do COMITÊ.

REUNIÕES DO COMITÊ

- 5.1 O COMITÊ reunir-se-á, presencialmente ou virtualmente, pelo menos 04 (quatro) vezes ao ano em intervalos apropriados, e eventualmente, conforme necessário.
- 5.2 Uma reunião devidamente convocada, na qual se apresenta um quórum, mínimo, de 03 (três) membros, será competente para exercer todas ou qualquer das autoridades, poderes e discrições investidos ou exercidos pelo COMITÊ.
- 5.3 As reuniões do COMITÊ serão convocadas pelo SECRETÁRIO DO COMITÊ a pedido de qualquer um de seus membros na forma de AVISO DE REUNIÃO.
- 5.4 AVISOS DE REUNIÃO, agendas e trabalhos de apoio podem ser enviados por e-mail corporativo.
- 5.5 A menos que seja acordado de outra forma, o AVISO DE REUNIÃO, confirmando o local, hora e data juntamente com uma agenda de itens a serem discutidos, será encaminhado a cada membro do COMITÊ e qualquer outra pessoa necessária para participar.
- 5.6 O SECRETÁRIO DO COMITÊ verificará, no início de cada reunião, a existência de quaisquer conflitos de interesse e os deverá atestar.
- 5.7 O SECRETÁRIO DO COMITÊ tem a função de descrever os procedimentos e resoluções de todas as reuniões do COMITÊ, incluindo os nomes dos presentes.
- 5.8 Todas as informações e documentos colocados à disposição dos membros do COMITÊ deverão ser mantidos em sigilo, não podendo ser divulgados ou examinados por terceiros, salvo se estritamente necessário para o funcionamento regular do COMITÊ.

PILARES DE COMPLIANCE

6.1 São PILARES DE CONFORMIDADE:

- 1) Abordagem de Gerenciamento de Riscos;
- 2) Políticas escritas, procedimentos e controles traduzidos em uma cultura efetiva de INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA;
- 3) Emissão de relatórios/comunicação eficaz e tratamento das denúncias do “CANAL DE DENÚNCIA” para reclamações de conformidade;
- 4) Monitoramento interno e Auditoria;
- 5) Processo de Fiscalização, Investigação e Disciplina;
- 6) Processo de *DUE DILIGENCE* e Gestão de Terceiros;
- 7) Formação e Educação Continuada; e
- 8) Resposta e Ação Corretiva para problemas detectados.

6.2 O COMITÊ deverá propor AÇÕES em níveis estratégico, tático e operacional para os PILARES DE CONFORMIDADE.

6.3 Relatórios sobre o status dos PILARES DE CONFORMIDADE, a serem discutidos em cada reunião do COMITÊ, serão enviados aos membros e a outros participantes.

6.4 Sobre “**ABORDAGEM DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**”, compete ao COMITÊ:

6.4.1 Em NÍVEL ESTRATÉGICO:

- i. Estabelecer princípios do PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE e revisá-los regularmente, incluindo, mas não se limitando a avaliar sua eficácia e recebendo atualizações periódicas, pelo menos 04 (quatro) vezes por ano, sobre o PROGRAMA e atividades relacionadas;
- ii. Fornecer uma avaliação do PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE ao CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO anualmente;
- iii. Aconselhar proativamente sobre melhorias nas políticas, procedimentos e PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE que irão colocar a empresa na vanguarda dos altos padrões de ética;
- iv. Manter uma boa consciência do ambiente de trabalho, buscar trabalhar com questões de riscos enfrentados pelo negócio.

- v. Desempenhar quaisquer outras funções dirigidas pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO; e
- vi. Informar sobre os recursos necessários para o PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE.

6.4.2 Em NÍVEL TÁTICO:

- i. Coordenar a criação de políticas e procedimentos da empresa;
- ii. Realizar gestão de riscos em processos de negócios e identificar requisitos de melhoria;
- iii. Avaliar e implementar os aprimoramentos nas políticas, procedimentos e programas de Compliance da empresa necessários devido à aquisição de novos parceiros e devido às mudanças nos requisitos de Compliance dos parceiros existentes;
- iv. Ter conhecimento sobre as principais questões éticas e de Compliance e riscos enfrentados pelo negócio com relevante questões específicas identificadas pela empresa;
- v. Desempenhar quaisquer outras funções dirigidas pelo CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;
- vi. Identificar e gerencie os recursos necessários para o PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE.

6.4.3 Em NÍVEL OPERACIONAL:

- i. Criar uma plataforma onde os tópicos de ética e Compliance sejam discutidos de forma genuína e regular;
- ii. Compartilhar as melhores práticas e aprendizados de Compliance e Ética;
- iii. Discutir insights de colaboradores e terceiros visando o aprimoramento contínuo das práticas e cultura da organização;
- iv. Identificar, compartilhe, discuta e revise as questões de observação/potenciais e decida os itens de ação/remediação.;
- v. Garantir a melhoria contínua dos fluxos de trabalho relacionados à Compliance, mitigando riscos potenciais identificados;
- vi. Colaborar com o processo de *Due Diligence* em conexão com a diligência;
- vii. Controle a implementação da resposta de terceiros as denúncias tratadas.

6.5 Sobre “**POLÍTICAS ESCRITAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES TRADUZIDOS EM UMA CULTURA EFETIVA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE E ÉTICA**”, compete ao COMITÊ:

6.5.1 Em NÍVEL ESTRATÉGICO:

- i. Aconselhar sobre o estabelecimento e manutenção de um sistema robusto de controles internos para a gestão de todos os riscos significativos; e
- ii. Aconselhar sobre a completude e adequação de políticas e procedimentos.

6.5.2 Em NÍVEL TÁTICO:

-
- i. Trabalhar com todos os departamentos e funções para desenvolver, implementar e gerenciar a aplicação de procedimentos internos e controles internos relevantes.

6.6 Sobre “**EMISSÃO DE RELATÓRIOS/COMUNICAÇÃO EFICAZ E TRATAMENTO DAS DENÚNCIAS DO CANAL DE DENÚNCIA PARA RECLAMAÇÕES DE CONFORMIDADE**”, compete ao COMITÊ:

6.6.1 Em **NÍVEL TÁTICO**:

- i. Revisar a lista de reclamações de Compliance em cada reunião;
- ii. Realizar a investigação de cada denúncia; e
- iii. Preparar o RELATÓRIO FINAL DE INVESTIGAÇÃO.

6.6.2 Em **NÍVEL OPERACIONAL**:

- i. Preparar e atualizar lista de reclamações recebidas; e
- ii. Acompanhar os problemas identificados e garantir que seu encerramento adequado seja feito.

6.7 Sobre “**MONITORAMENTO INTERNO E AUDITORIA**”, compete ao COMITÊ:

6.7.1 Em **NÍVEL ESTRATÉGICO**:

- i. Revisar e aprovar o PROGRAMA DE AUDITORIA;
- ii. Receber e analisar os RELATÓRIOS DE AUDITORIA;
- iii. Aconselhar ao COMPLIANCE OFFICER as AÇÕES CORRETIVAS e PREVENTIVAS.
- iv. Revisar e aprovar o PROGRAMA DE MONITORAMENTO.

6.7.2 Em **NÍVEL TÁTICO**:

- i. Gerenciar auditorias internas e externas;
- ii. Desenvolver com o responsável do processo relevante o plano de remediação e garantir a implementação dentro do prazo razoável;
- iii. Gerenciar o monitoramento de treinamentos dos funcionários; e
- iv. Compartilhar as melhores práticas e aprendizados identificados.

6.8 Sobre “**PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E DISCIPLINA**”, compete ao COMITÊ:

6.8.1 Em **NÍVEL TÁTICO**:

- i. Assessorar em investigações sobre supostas violações das políticas e procedimentos da empresa; e

-
- ii. Apontar no RELATÓRIO TRIMESTRAL DE COMPLIANCE todas as supostas violações das políticas e procedimentos da empresa e colacione neste sobre ações corretivas e preventivas.

6.8.2 Em NÍVEL OPERACIONAL:

- i. Iniciar e gerenciar investigações sobre supostas violações das políticas e procedimentos da empresa; e
- ii. Produzir um RELATÓRIO TRIMESTRAL DE COMPLIANCE sobre todas as supostas violações das políticas e procedimentos da empresa, incluindo AÇÕES CORRETIVAS e AÇÕES PREVENTIVAS.

6.9 Sobre “**PROCESSO DE DUE DILIGENCE E GESTÃO DE TERCEIROS**”, compete ao COMITÊ:

6.9.1 Em NÍVEL ESTRATÉGICO:

- i. Supervisionar e aconselhar sobre os processos de *DUE DILIGENCE* para terceiros.

6.9.2 Em NÍVEL TÁTICO:

- i. Gerenciar processos de *DUE DILIGENCE* para terceiros.

6.10 Sobre “**FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA**”, compete ao COMITÊ:

6.10.1 Em NÍVEL ESTRATÉGICO:

- i. Assessorar e apoiar a comunicação e a educação em toda a empresa no que diz respeito à ética e Compliance; e
- ii. Supervisionar e aconselhar sobre educação contínua e compartilhamento de melhores práticas e aprendizados externos e internos sobre ética e Compliance.

6.10.2 Em NÍVEL TÁTICO:

- i. Gerenciar o treinamento para políticas e procedimentos atualizado, incluindo evidências deste treinamento;
- ii. Garantir educação contínua e compartilhamento de melhores práticas e aprendizados externos e internos em todo o negócio;
- iii. Comunicar regularmente sobre os tópicos de ética e conformidade aprendidos com o negócio focado na área da saúde.

6.11 Sobre “**RESPOSTA E AÇÃO CORRETIVA PARA PROBLEMAS DETECTADOS**”, compete ao COMITÊ:

6.11.1 Em NÍVEL TÁTICO:

- i. Desenvolver resposta de investigações governamentais, ofícios de advertência recebidas

diretamente ou através de empresas parceiras.

6.11.2 Em **NÍVEL OPERACIONAL**:

- i. Colaborar com a função jurídica e liderar a resposta às investigações governamentais, alertando sobre ofícios recebidos diretamente ou através de empresas parceiras.

RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE DO COMITÊ

- 7.1 As responsabilidades do PRESIDENTE DO COMITÊ incluem a promoção de uma discussão aberta, inclusiva e, quando for o caso, desafiadora, bem como o envolvimento com as principais partes interessadas em assuntos significativos relacionados às áreas de responsabilidade do COMITÊ.
- 7.2 O PRESIDENTE DO COMITÊ poderá ser convocado a participar da ASSEMBLEIA GERAL ANUAL preparado para responder a quaisquer perguntas dos conselheiros sobre as atividades do COMITÊ.

DEVERES DO COMITÊ

- 9.1 A DOM possui princípios e regras relativas à INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA que estão estabelecidos no CÓDIGO DE CONDUTA e seus documentos de suporte, e que garantem um foco adequado nestas questões e esclarecem a aceitabilidade dentro do grupo de liderança.
- 9.2 São deveres do COMITÊ:
- i. Auxiliar a ALTA DIREÇÃO no cumprimento de suas responsabilidades de fiscalização em relação ao PROGRAMA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA E COMPLIANCE;
 - ii. Assessorar a alta direção e fazer recomendações sobre o desenvolvimento e implementação de estratégia, política, procedimentos e processos no que diz respeito ao cumprimento e questões éticas;
 - iii. Manter sob revisão o MAPA RISCOS EM COMPLIANCE (Matriz de Risco) e monitorar a adequação e eficácia das respectivas atividades e controles de mitigação;
 - iv. Supervisionar o desenvolvimento e monitorar a implementação e eficácia do, do CÓDIGO DE CONDUTA e outras políticas, procedimentos e normas em relação à INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA, incluindo a POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO.
 - v. Revisar e aprovar pelo menos anualmente e, se considerado apropriado, recomendar alterações dos seguintes documentos: CÓDIGO DE CONDUTA, POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO, POLÍTICA E REGULAMENTO DE GESTÃO DE RISCO, POLÍTICA DE INTEGRIDADE CORPORATIVA, POLÍTICA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES (*DUE DILIGENCE*), POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES, POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA, POLÍTICA DE TRANSAÇÕES COM AS PARTES RELACIONADAS e POLÍTICA DE PUNIBILIDADE;
 - vi. Analisar processos de auditoria interna, incluindo os processos e procedimentos em vigor para a identificação, avaliação, gestão e relatórios de INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA e RELATÓRIOS DE RISCOS, para garantir que reflitam adequadamente as obrigações legais, cultura, valores e expectativas;
 - vii. Confeccionar relatórios e revisar resultados de importantes investigações internas e externas, auditorias e revisões sobre fraudes ou erros significativos, ou possíveis violações de INTEGRIDADE CORPORATIVA, COMPLIANCE e ÉTICA denunciadas através do CANAL DE DENÚNCIA.
 - viii. Exercer supervisão, sempre que possível, sobre qualquer investigação que impacte.

AUTORIDADE DO COMITÊ

11.1 No cumprimento de suas funções, o COMITÊ é autorizado a:

- i. Buscar qualquer informação que exija de qualquer funcionário ou terceiro para desempenhar suas funções;
- ii. Convocar qualquer funcionário ou terceiro a ser interrogado em reunião do COMITÊ, conforme e quando necessário, com os funcionários orientados a cooperar com quaisquer solicitações feitas pelo COMITÊ;
- iii. Ter acesso irrestrito à documentação e informações; e
- iv. Obter assessoria consultiva independente ou outras assessorias profissionais sobre qualquer assunto dentro de abordado neste REGIMENTO INTERNO.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 Os eventuais casos omissos neste REGIMENTO INTERNO e as dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão da ALTA DIREÇÃO.

KELVIN CANTARELLI DOS SANTOS

DOM SOLUÇÕES E GESTÃO