

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA

Instituto INHOTIM

1. Objetivo

O presente Regimento Interno (“Regimento”) regula o funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições do Comitê de Ética (“Comitê”), como órgão de caráter consultivo e permanente para assessoramento do Conselho de Administração (“Conselho”) do Instituto Inhotim (“Instituto”).

1.1 Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre o objeto, composição e funcionamento deste Comitê, bem como deliberar sobre qualquer alteração a ser feita neste Regimento.

1.2 O Comitê conduzirá suas atividades de acordo com as determinações constantes neste Regimento, sendo sua atuação meramente consultiva, emanando sugestões e opiniões que serão analisadas e decididas pelo Conselho de Administração.

2. Princípios

O Comitê, no exercício de suas funções, deverá agir em estrita conformidade com a missão, a visão e os valores do Instituto e conduzir seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, com o Estatuto Social e com o Código de Conduta e Ética do Instituto.

3. Composição

O Comitê de Ética do Instituto será formado por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros efetivos, eleitos pelo Conselho de Administração,

sendo obrigatória a participação do Presidente do Conselho de Administração e de 1 (um) dos Diretores do Instituto.

3.1. A eleição de seus membros ocorrerá em reunião do Conselho de Administração, sendo os respectivos mandatos de 2 (dois) anos, permitidas reeleições.

3.2 Em caso de ausência ou impedimento temporário, o Secretário do Comitê substituirá o membro impedido ou ausente por outro membro, escolhido pelos demais.

3.3. Competirá ao Presidente do Conselho de Administração do Instituto presidir as atividades do Comitê.

3.4. A função de membro do Comitê é indelegável.

3.5. Na hipótese de vacância de membro do Comitê, o Conselho de Administração reunirá para eleger o respectivo substituto no prazo de até 30 (trinta) dias. Não será necessária a indicação de novo membro, caso se verifique que o número de membros restantes no Comitê é igual ou superior ao mínimo exigido neste Regulamento.

3.6 O Comitê poderá, no âmbito de suas atribuições, solicitar ao Conselho de Administração a contratação do trabalho de terceiros especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante o Instituto.

3.7 Preferencialmente, pelo menos um dos membros do Comitê deve ser da área jurídica, com prática na advocacia por no mínimo três anos.

3.8. É vedado aos membros eleitos do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração do Instituto pela prestação de serviços que configurem impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

3.9. Compete a cada membro do Comitê:

- a) comparecer às reuniões;
- b) propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;
- c) apresentar-se para as reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;

d) pautar sua conduta por elevados padrões éticos, observar e estimular as boas práticas de governança corporativa no Instituto, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

e) declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Instituto quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua presença, discussão e voto;

f) manter postura imparcial e ética no desempenho de suas atividades.

4. Competências

O Comitê é um órgão colegiado de assessoramento e orientação ao Conselho de Administração do Instituto, tendo sido por este criado. Compete ao Comitê:

a) avaliar e monitorar as exposições de risco do Instituto, acompanhando e supervisionando o processo de gerenciamento de riscos;

b) avaliar as ocorrências e denúncias recebidas pelo Canal de Denúncias ou qualquer outro meio e aplicar sanções e as penalidades descritas no Código de Ética e Conduta e na legislação trabalhista e comunicar formalmente à Alta Administração;

c) acompanhar seus administradores, colaboradores e prestadores de serviços quanto ao cumprimento das normas de integridade corporativa, exigindo e zelando pela sua fiel execução;

d) monitorar aspectos de ética e conduta, incluindo a efetividade do Código de Ética e de Conduta e do Canal de Denúncias;

e) emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesse sempre que julgar necessário ou mediante solicitação do Conselho de Administração, diretoria ou gerências do Instituto;

f) submeter ao Conselho de Administração suas recomendações sobre questões de sua competência e reportar suas atividades periodicamente;

g) revisar periodicamente e recomendar eventuais alterações ao Código de Ética e de Conduta do Instituto.

5. Funcionamento e Convocações

O Comitê reunir-se-á, periodicamente, mediante necessidade, por convocação de seu Secretário e, ainda, sempre que necessário mediante convocação fundamentada de quaisquer de seus membros.

5.1. O Comitê terá calendário anual de reuniões, estabelecido na sua reunião inaugural.

5.2. No caso de apuração de denúncia contra colaborador, diretor, conselheiro ou terceiro, o Comitê deverá prezar pelo sigilo das informações, e dará ampla defesa e contraditório às partes, antes de tomar sua decisão.

5.3. As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da Instituto, podendo seus membros participar, quando necessário, via teleconferência ou videoconferência.

5.4. A pauta das reuniões e respectivos materiais serão enviados aos membros do Comitê pelo Secretário (conforme definido abaixo) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da reunião respectiva.

5.5. O Secretário de cada Comitê deverá garantir que as convocações de cada reunião sejam devidamente enviadas a todos os membros, por correio eletrônico e com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, devendo incluir a agenda dos temas a serem tratados e os materiais completos respectivos.

5.6. Qualquer membro do Comitê poderá convocar administradores ou funcionários do Instituto para participar das reuniões com objetivo de prestar esclarecimentos.

6. Instalação e Deliberações

Para que as reuniões do Comitê possam se instalar e validamente deliberar, será necessária a presença da maioria de seus membros em exercício, sendo considerado como presente aquele que, na ocasião: (i) estiver devidamente representado; (ii) participar da reunião por videoconferência ou por qualquer outro meio que permita aos demais membros ouvi-lo ou vê-lo; ou (iii) tiver enviado seu voto por escrito.

6.1. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em ata, cujas cópias serão enviadas aos seus membros e ao Conselho de Administração. Em caso de empate, prevalecerá a decisão do Presidente do Comitê de Ética.

7. Secretário do Comitê

O Conselho de Administração designará um secretário do Comitê dentre os membros eleitos.

7.1. Competirá ao Secretário, além de outras atribuições previstas neste Regimento:

- a) organizar e o programa de trabalho e a agenda anual do Comitê, assegurando o bom desempenho do Comitê e de cada um de seus membros;
- b) preparar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões ordinárias do Comitê e convocar tais reuniões;
- c) estabelecer métodos e sistemas para acompanhamento dos trabalhos relacionados às políticas e recomendações definidas pelo Comitê;
- d) cumprir e fazer cumprir o Regimento;
- e) organizar a pauta, convocação e material dos assuntos a serem tratados;
- f) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar, em até 2 (dois) dias úteis, as respectivas atas e coletar, em lista de presença, as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e
- g) arquivar atas e documentos referentes às reuniões.

8. Reporte Periódico ao Conselho de Administração.

O Comitê reportará periodicamente ao Conselho de Administração os trabalhos desenvolvidos no período, comunicando eventuais fatos ou temas relevantes discutidos.

9. Registro das atas

As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as deliberações, as demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê, guardado o sigilo das informações, que somente serão disponibilizadas aos membros do Comitê e ao Conselho de Administração.

10. Conflitos de Interesses e impedimento

10.1 Uma vez constatado conflito de interesse em relação a qualquer dos membros do Comitê quanto a determinado assunto em pauta, tal membro deverá se manifestar ao Secretário, podendo, ainda, qualquer outro membro fazê-lo.

10.2 Tão logo identificado o conflito de interesse, o membro do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar das reuniões, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos pertinentes, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito.

10.3 Caso a denúncia recebida seja relativa a algum membro do comitê, este deverá se retirar do espaço de deliberação e será convocado apenas para prestar esclarecimentos como parte interessada, mantido o sigilo necessário ao encerramento da questão.

10. Disposições Finais.

Este Regimento poderá ser revisto sempre que a maioria dos membros do Comitê e/ou o Conselho de Administração entender pertinente, e a consequente alteração deverá ser submetida à aprovação do Conselho de Administração.

10.2. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração.

10.3. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede do Instituto.

Belo Horizonte, de de 2018.