

INEPAR S.A. INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

CNPJ/MF nº 76.627.504/0001 – 06 - NIRE nº 41 3 0029559 0

COMPANHIA ABERTA

ATA DA 384ª REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

I - Data, Hora e Local: Aos 21 dias do mês de março de 2024, às 14:00 horas, na sede da Companhia, localizada na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, Alameda Dr. Carlos de Carvalho nº 373, Cjto. 1101, 11º andar, bairro Centro, CEP 80410-180.

II - Presenças: Presente a totalidade dos membros do Conselho de Administração, observado o disposto no artigo 6º, §8º, do Estatuto Social.

III - Composição da Mesa: Na forma do Estatuto Social, assumiu a Presidência da mesa diretora dos trabalhos, o Sr. Irajá Galliano Andrade, que convidou o Sr. André de Oms para Secretário, ficando assim composta a mesa.

IV – Ordem do Dia: a) Apreciar a renúncia apresentada pelos Membros do Comitê de Compliance, conforme ata da Reunião Extraordinária do Comitê de Compliance realizada em 22 de fevereiro de 2024; b) Aprovar a revisão do Regimento Interno do Comitê de Compliance, aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 23 de junho de 2023; e c) Aprovar a eleição dos novos membros do Comitê de Compliance.

V – Exposição e Deliberações: Iniciando os trabalhos, o Sr. Presidente procedeu com a leitura da Ata da Reunião Extraordinária do Comitê de Compliance das Organizações Inepar realizada em 22 de fevereiro de 2024, que tratou da renúncia apresentada pelos atuais membros que por motivos de ordem pessoal declinaram as suas funções. Os conselheiros, em seu nome próprio, e em nome do Conselho de Administração, expressaram seus votos de agradecimentos aos membros renunciando do Comitê pela contribuição prestada no período que ficaram investidos.

Na sequência dos trabalhos, o Sr. Presidente fez uma breve explanação sobre a necessidade de atualização do Regimento Interno de Comitê de Compliance, aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 23 de junho de 2023, em especial na forma de composição dos membros que comporão o órgão.

Após apresentação e discussão do assunto constante da Ordem do Dia, os membros do Conselho de Administração da Companhia deliberaram, por decisão unânime, aprovar:

a) O novo Regimento Interno do Comitê de Compliance, revisado pela Administração da Companhia, que ora passa a fazer parte integrante da presente como Anexo I;

b) A eleição dos membros do Comitê de Compliance será formado por:

1. PEDRO LUIS BORGES, brasileiro, casado, diretor de suprimentos, portador da carteira de identidade RG nº 6.996.252 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 922.511.968-20, residente e domiciliado na cidade de Araraquara, Estado de São Paulo, com endereço profissional à Avenida Manoel de Abreu, nº 2.445, Vila Sedenho, Cep 14806-500.

2. DENISE DZIEWULSKI RIBEIRO, brasileira, casada, Administradora, portadora da carteira de identidade RG nº 3.377.186-0 SSP/PR e inscrita no CPF/MF sob o nº 462.315.449-15, residente e domiciliada na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Sete de Abril nº 191, apto 702, bairro Alto da XV, CEP: 80050-220.

3. LUIS EDUARDO GALLI FURLAN, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da carteira de identidade RG nº 26.236.857-2 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 181.268.668-45, residente e domiciliado na cidade de Américo Brasiliense, Estado de São Paulo, à Rua José Nigro, nº 305, Vila Cerqueira, CEP: 14820-000.

4. ALDAIR RAMOS RIOS, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/SP sob o nº 367.571, portador da carteira de identidade RG nº 42.698.009-8 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 357.508.438-66, residente e domiciliado na cidade de Araraquara, Estado de São Paulo, com endereço profissional na cidade de Araraquara, Estado de São Paulo, à Avenida Manoel de Abreu, nº 2.445, Vila Sedenho, CEP 14806-500.

5. FERNANDA FERREIRA CORTES, brasileira, solteira, advogada, inscrita na OAB/RJ sob o nº 160.980, inscrita no CPF/MF sob o nº 082.387.697-79, residente e domiciliada na Cidade e Capital do Rio de Janeiro, com endereço profissional à Rua da Quitanda nº 185, 6º andar, Centro, CEP: 20.091-005.

Os membros do Comitê de Compliance, ora eleitos, terão mandato com prazo de validade de 02 anos, contados da data da respectiva eleição.

VI – Conclusão: Concluídos os assuntos em pauta e nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada esta ata que, lida e aprovada, foi assinada pelos Conselheiros.

Curitiba, 21 de março de 2024. Conselheiros presentes: Rodolfo Andriani; Augusto Araújo de Oms; José Bonifácio Pinto Junior; Carlos Alberto Del Claro Gloger, Irajá Galliano Andrade e André de Oms.

Certifico que a presente é cópia fiel da via original lavrada em livro próprio de Registro de Atas Reuniões do Conselho de Administração da Inepar S.A Indústria e Construções – Em Recuperação Judicial.

Irajá Galliano Andrade
Presidente

André de Oms
Secretário

REGIMENTO INTERNO COMITÊ DE COMPLIANCE



1. Objetivo

1.1. O presente Regimento Interno (Regimento) visa estabelecer os procedimentos a serem observados pelo Comitê de Compliance (“Comitê”) para cumprir os objetivos propostos, regulando seu funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições como unidade de funcionamento no que diz respeito a estratégias, políticas e medidas voltadas à disseminação da cultura de Compliance e Programa de Integridade.

2. Princípios

2.1. O Comitê, no exercício de suas funções, deve agir em estrita conformidade com a missão e os valores das Organizações INEPAR, conduzindo seus trabalhos de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, o Estatuto Social e o Código de Ética e Política Anticorrupção.

2.2. O Comitê tem como objetivo avaliar e abordar os temas abaixo, nas práticas e nos negócios da Companhia, temas estes que são os pilares para o trabalho do Comitê, visando este contribuir para um meio ambiente saudável e ético, proporcionando o desenvolvimento econômico e social.

- (i) Transparência;
- (ii) Equidade;
- (iii) Prestação de contas e
- (iv) Sustentabilidade e Responsabilidade Corporativa

3. Composição

3.1. O Comitê será formado por 5 (cinco) membros, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração da INEPAR S.A. INDÚSTRIA E CONSTRUÇÕES, devendo ao menos (01) dos membros eleitos exercer a função de Assessoria Jurídica externa ou internamente nas Organizações Inepar.

3.2. O mandato dos membros do Comitê será de 02 anos, permitidas reeleições, podendo ser funcionários das Organizações INEPAR ou membros externos.

3.3. O Comitê terá um coordenador e um secretário, sendo que o coordenador deverá ser escolhido pelos membros respectivos dentre um dos seus integrantes, devendo o coordenador eleito nomear, dentre os demais membros, um para as funções de secretário.

3.4. Nas ausências ou impedimentos temporários do Coordenador do Comitê, poderá ele próprio designar outro membro para substituí-lo, e, no caso de vaga definitiva, os membros do Comitê escolherão novo Coordenador que exercerá as funções até o final do mandato.

3.5. No caso de vacância ou impedimento definitivo de qualquer membro efetivo do Comitê, o substituto poderá ser noemado pelos membros remanescentes para ocupar o cargo até a primeira Reunião do Conselho de Administração da Inepar S.A. Indústria e Construções que se seguir.

3.6. A função de membro do Comitê é indelegável. Os membros do Comitê deverão exercer suas funções respeitando os mesmos deveres e responsabilidades atribuídos aos administradores da Companhia, nos termos dos artigos 153 a 159 da Lei nº 6.404/76 e suas alterações (“Lei das Sociedades por Ações”), conforme previsão contida no artigo 160 da mesma Lei.

3.7. Os membros do Comitê eleitos não terão direito a uma remuneração mensal.

4. Atribuições

4.1. Compete à Diretoria de cada empresa das Organizações Inepar fazer valer as regras e a implementação do Programa de Compliance com base na legislação aplicável vigente, acompanhando a efetividade do Programa.

4.2. O Comitê conduzirá suas atividades de acordo com as determinações constantes deste Regimento, sendo que sua atuação é meramente consultiva e investigativa, emanando sugestões e opiniões a serem analisadas e aplicadas pelas Diretoras das Unidades.

4.3. O Comitê de Compliance reportará suas atividades ao Conselho de Administração.

4.4. Compete ao Comitê subsidiar o Conselho de Administração e as Diretorias das Unidades na tomada de decisões relativas às estratégias, às políticas e às normas de Compliance.

4.5. O Comitê é responsável pela elaboração e alteração dos documentos internos e do Código de Ética e Política Anticorrupção, observadas as regras de aprovação do Conselho de Administração, a fim de que se adequem às normas e legislações aplicáveis.

4.6. Compete a cada membro do Comitê:

- (i) participar das reuniões do Comitê;
- (ii) exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;

- (iii) propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;
- (iv) participar das reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- (v) declarar, previamente à deliberação do Comitê, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e/ou voto;
- (vi) Pautar sua conduta por elevados padrões de ética, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício da função, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

4.7. Compete ao Comitê:

- (i) acompanhar o andamento de denúncias quanto a violações da seu Código de Ética e Política Anticorrupção;
- (ii) avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de gestão de risco descritos na Cláusula 6.
- (iii) conduzir as ocorrências recebidas e orientar os membros da Diretoria da Unidade, o Presidente das Organizações e/ou os membros do Conselho de Administração para adequação de condutas e procedimentos, nos termos do Código de Ética e Política Anticorrupção;
- (iv) avaliar e monitorar os procedimentos internos no que diz respeito à análise de parceiros e terceiros envolvidos em contratos;
- (v) emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas quando julgar necessário;
- (vi) revisar periodicamente e recomendar eventuais alterações do Código de Ética e Política Anticorrupção;
- (vii) reportar-se diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor da Unidade em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.
- (viii) opinar e prestar esclarecimentos ao Conselho de Administração quando solicitado, fazendo as recomendações que entender necessárias;
- (ix) responder com celeridade todas as perguntas, dúvidas, críticas e sugestões

recebidas pelo Canal de Denúncias, emitindo parecer a ser enviado para o Diretor da Unidade pertinente;

- (x) elaborar relatório anual a respeito do risco ao Programa de Compliance, aos princípios do Código de Ética e Política Anticorrupção das Organizações INEPAR para o Conselho de Administração.

5. Normas de Funcionamento e Deliberações

5.1. O Comitê se reunirá validamente com a presença de pelo menos 3 (três) de seus membros, no mínimo, a cada 3 (três) meses, por convocação de seu Coordenador e, ainda, sempre que necessário mediante convocação fundamentada de quaisquer de seus membros.

5.2. Será permitida a participação de terceiros e colaboradores nas reuniões do Comitê nos casos em que tal participação seja necessária para os trabalhos conjuntos do Comitê. Esses terceiros e colaboradores não participarão das recomendações emitidas pelo Comitê.

5.3. Qualquer membro do Comitê poderá solicitar convocação de colaboradores ou terceiros para participar das reuniões com objetivo de prestar esclarecimentos de assuntos pertinentes tratados.

5.4. O Comitê poderá ter acesso diretamente às informações relevantes e, quando necessário, aos colaboradores e terceiros das Organizações INEPAR para esclarecimento de assuntos de competência do Comitê.

5.5. É vedado aos membros nomeados do Comitê, direta ou indiretamente, receber qualquer tipo de remuneração por prestação de serviços a outros, que configure impedimento ou incompatibilidade com as obrigações e responsabilidades de membro do Comitê.

5.6. O comitê poderá, no âmbito de suas atribuições, solicitar a contratação do trabalho de terceiros especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante o Programa de Compliance.

5.7. Competirá ao Coordenador do Comitê, além de outras atribuições previstas neste Regimento:

- (i) coordenar as atividades do Comitê;
- (ii) preparar, com a colaboração do Secretário, a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê e solicitar a convocação de tais reuniões;
- (iii) estabelecer métodos e sistemas para acompanhamento dos trabalhos relacionados às políticas e recomendações definidas pelo Comitê;
- (iv) cumprir e fazer cumprir o Regimento;

- (v) encaminhar ao Conselho de Administração as Atas de Reuniões do Comitê.

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

- (i) organizar o programa de trabalho e a agenda anual do Comitê, assegurando o bom desempenho do Comitê e de cada um de seus membros;
- (ii) cumprir o Regimento;
- (iii) organizar a pauta, convocar os membros do Comitê com antecedência e preparar material dos assuntos a serem tratados;
- (iv) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas, consignar o comparecimento e ausência de membros e eventuais convidados em lista de presença e assinar, de forma física ou digital, as Atas juntamente com o Coordenador do Comitê;
- (v) registrar em ata os principais fatos ocorridos, assuntos tratados e deliberações tomadas.
- (vi) arquivar atas e documentos referentes às reuniões.

5.9. Preliminarmente, todas as informações tratadas neste âmbito terão caráter restrito ao Comitê de Compliance.

5.10. Os assuntos discutidos que devam ter acompanhamento posterior devem ter a seguinte classificação:

- (i) para acompanhamento, reporte e decisão da Diretoria das Unidades;
- (ii) para acompanhamento, reporte e decisão do Conselho de Administração;
- (iii) para análise e acompanhamento do Comitê.

5.11. As reuniões do Comitê poderão ser realizadas por videoconferência.

5.12. As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e registradas em ata.

5.13. As atas devem ser controladas e mantidas de forma organizada, estando disponíveis para atendimento às demandas do Conselho de Administração, Auditorias (internas e externas) e Órgãos Reguladores.

5.14. As demandas registradas na ata de reunião deverão ser reportadas na reunião

subsequente.

6. Mecanismos de Controle e Monitoramento

6.1. Visando avaliar a aplicação efetiva do Código de Ética e Política Anticorrupção, em especial no que se refere a sua eficácia, bem como buscar a prevenção e combate a ocorrência de atos que violem os princípios de Ética e da Política Anticorrupção em cada Unidade, serão adotados os seguintes indicadores:

- (i) Comprometimento da Alta Administração de cada Unidade.
Critério de avaliação: Participação nos treinamentos e envolvimento em denúncias;
- (ii) Capacitação e Treinamento aplicados aos colaboradores de cada Unidade;
Critério de avaliação: % (percentual) da realização do Programa de Treinamento Proposto e % (percentual) de participação dos colaboradores e terceiros em cada um deles;
- (iii) Canal de denúncias de cada Unidade:
Critério de avaliação: nº de denúncias e temas abordados;
- (iv) Avaliação de Riscos de cada Unidade;
Critério de avaliação: Análise dos Indicadores contidos nas IQA(s) e nas NQA(s), quando aplicáveis, indicadores estes auditados por agentes internos e externos.
- (v) Mecanismos para identificar recursos ilícitos.
Critério de avaliação: Análise de existência de ressalvas nos Relatórios de Auditoria Externa de Balanço, bem como existência de Notificações ao COAF relativas a movimentações de recursos não lastreadas em documentos contábeis.

7. Condução e Apuração de Denúncias

7.1. O Coordenador do Comitê de Compliance receberá os chamados através do Canal de Denúncias e convocará uma Reunião Extraordinária do Comitê para análise e caracterização do relato reportado como caso de denúncia, dúvida, crítica ou alguma sugestão de melhoria ou treinamento.

7.2. Verificado que se trata de denúncia o fato reportado através do Canal de Denúncias, deverá ser analisada com celeridade, cabendo ao Comitê de Compliance emitir Parecer sugerindo a abertura de Procedimento Interno ou determinar diligências preliminares, envolvendo as áreas competentes para investigação, contendo as ações que poderão ser todas, mas que não se limitam a:

- (i) Entrevistas com colaboradores que possam estar relacionados à denúncia;
- (ii) Envolvimento dos departamentos que possam ter conhecimento de fatos relacionados à denúncia;
- (iii) Levantamento de dados referentes à denúncia;
- (iv) Condução de investigações internas;
- (v) Contratação de especialistas para investigar a denúncia;
- (vi) Apresentar relatório conclusivo ao Diretor da Unidade e/ou Conselho de Administração, a depender da competência, sugerindo e propondo sanções aplicáveis.
- (vii) Acompanhamento, em conjunto com o departamento de recursos humanos, de possíveis punições aos colaboradores que tenham violado o Código de Ética e Política Anticorrupção.

7.3. Caso a denúncia envolva a própria Diretoria, o Parecer deverá ser encaminhado ao Conselho de Administração das Organizações INEPAR para direcionamento da investigação necessária e sua supervisão.

7.4. Ainda, caso a denúncia envolva algum(ns) membro(s) do Conselho de Administração, o Parecer deverá ser encaminhado ao Presidente do Conselho de Administração para direcionamento da investigação necessária e sua supervisão.

7.5. Para o caso de denúncia que envolva o próprio Presidente do Conselho de Administração, o Parecer será encaminhado aos membros do Conselho para direcionamento da investigação necessária e sua supervisão.

7.6. Cabe ao Comitê de Compliance encaminhar resposta ao denunciante acerca das conclusões e medidas tomadas para a denúncia realizada.

7.7. Todos os Pareceres e Procedimentos Internos deverão ser arquivados por meio de sistema interno ao qual outras áreas e pessoas não tenham acesso. Por questões de segurança de inviolabilidade de mídias, poderão ser adotados arquivos físicos.

7.8. O Comitê de Compliance deverá contar com a colaboração irrestrita dos demais departamentos de cada Unidade no que se refere a apoio técnico específico em alguma área de atuação. Poderá ainda, optar pela contratação de auditoria externa especializada, dependendo, neste caso, da viabilidade financeira da empresa, autorizada pela Diretoria da Unidade.

7.9. O Comitê de Compliance poderá sugerir medidas urgentes, como cancelamento de cadastro ou suspensão de pagamentos de fornecedores ou outros prestadores de serviços, comunicando a necessidade ao Diretor da Unidade, ou ainda, sugerir a adoção de outras medidas necessárias visando minimizar prejuízos para a empresa.

7.10. O Coordenador do Comitê de Compliance, observando o disposto nas Cláusula

7.4 e 7.5, deverá informar ao Presidente das Organizações e demais Diretores de Unidades envolvidas sobre qualquer denúncia que indique possíveis problemas jurídicos, de condutas de corrupção, suborno ou de imagem para a empresa que pertence às Organizações INEPAR e seus colaboradores.

7.11. O Comitê de Compliance se compromete a registrar em Ata de Reuniões a ocorrência de denúncias, dúvidas, críticas ou sugestões, no intuito de proceder a análise de perfil e riscos, além do monitoramento contínuo, servindo como ferramenta hábil para dar efetividade ao Programa de Integridade e para a sua constante melhoria.

8. Conflito de Interesses

8.1. Uma vez constatado conflito de interesses ou interesse particular de qualquer dos membros do Comitê em relação a determinado assunto em pauta, tal membro deverá manifestar-se ao Coordenador do Comitê, sendo que, caso este não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deverá fazê-lo. Tão logo identificado o conflito de interesses ou interesse particular, o membro envolvido do Comitê não poderá ter acesso a informações, participar de reuniões do Comitê, exercer voto ou de qualquer forma intervir nos assuntos em que esteja impedido, direta ou indiretamente, até que cesse a situação de conflito de interesse.

9. Disposições Gerais

9.1. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

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

9.3. Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo tratar com confidencialidade as informações recebidas das Organizações INEPAR.

9.4. Eventuais omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão objeto de análise e decisão pelo Conselho de Administração das Organizações INEPAR.



ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa INEPAR S.A. INDUSTRIA E CONSTRUCOES - EM RECUPERACAO JUDICIAL consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
02328957919	
13947893949	