



POLÍTICA DE COMPLIANCE

Política aprovada na RCA de 16.12.2020.

1. OBJETIVO

Estabelecer mecanismos e procedimentos internos de Compliance para fortalecer a cultura de ética, integridade e transparência da Duratex.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todas as áreas da Duratex, seus administradores e colaboradores.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei Federal nº 12.846/13;
- Decreto Federal nº 8.420/15;
- Código de Conduta Duratex;
- PO. 04 Política de Controles e Riscos;
- PO. 08 Ouvidoria;
- PO.14 Combate à Corrupção;
- PO.22 Política de Auditoria Interna;
- NO. 44 Norma de Aplicação de Medidas Disciplinares;

4. DEFINIÇÕES

4.1. Compliance: Conformidade às exigências legais aplicáveis, aos procedimentos, às políticas e demais normas internas da Duratex, em consonância com o Programa de Integridade da Companhia.

4.2. Programa de Integridade: Conjunto de medidas estabelecidas pela Companhia visando garantir a conformidade de seus processos e a integridade em suas atividades perante a Administração Pública Nacional e Internacional, em atendimento à Lei 12.846/13 e ao Decreto 8.420/15.

4.3. Conflitos de Interesses: ocorrem quando um colaborador ou administrador prioriza um interesse pessoal em detrimento dos interesses da Duratex, de modo a obter vantagem pessoal para si, familiares ou terceiros.

5. ESTRUTURA DE COMPLIANCE

A Duratex possui área estruturada de Compliance, vinculada à Gerência de Governança Corporativa, que atua de forma segregada e independente na condução e execução de suas atividades e funções de conformidade e integridade, apoiando as áreas de negócio da Companhia.

A área conta com gestor e profissionais treinados e dedicados ao assunto e reporta as suas atividades à Presidência e ao Conselho de Administração, por meio do Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos e da Comissão de Ética.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Conselho de Administração

- Apoiar, participar e proporcionar condições adequadas ao desenvolvimento das ações relacionadas a Compliance e ao Programa de Integridade;
- Zelar pelo cumprimento das diretrizes desta Política, do Código de Conduta e demais ações de Compliance.

6.2. Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos

O Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos deve acompanhar e avaliar o Programa de Integridade e demais ações de conformidade adotadas pela área de Compliance.

6.3. Comissão de Ética

A Comissão de Ética participará periodicamente das reuniões do COMEX (Comitê Executivo), com a presença da Alta Administração e da Gerência de Governança Corporativa, e deverá:

- Propor ações visando o cumprimento das disposições do Código de Conduta e Programa de Integridade;
- Avaliar e deliberar sobre as denúncias críticas de violação ao Código, decidindo sobre a eventual aplicação de penalidade ao denunciado.

6.4. Diretoria

- Conhecer, seguir e zelar pelo cumprimento das diretrizes desta Política, disseminando o seu conteúdo às equipes;
- Participar dos treinamentos obrigatórios de Compliance da Companhia para os quais forem convocados;
- Avaliar e monitorar eventuais riscos legais aos quais o seu negócio está exposto, adotando formas de controle e/ou medidas corretivas para saná-los;
- Apoiar ações de integridade e compliance nas suas áreas, reforçando a importância perante o time.

6.5. Grupo Técnico de Ética

O Grupo Técnico, composto pelas áreas de Compliance, Jurídico e DHO – Desenvolvimento Humano Organizacional, deverá se reunir antes de cada Comissão de Ética para:

- Propor aprimoramentos ao Código de Conduta à Comissão de Ética;
- Endereçar tecnicamente aos membros da Comissão as falhas de condutas éticas;
- Desenvolver ações preventivas: treinamentos institucionais, aculturação ética, revisão de políticas, entre outros, conforme assuntos tratados na Comissão.

6.6. Área de Compliance

- Instituir e gerir o Programa de Integridade, com a implementação de ações contínuas para garantir a conformidade dos processos;
- Zelar pelo cumprimento do Código de Conduta da Duratex;
- Disseminar a cultura de compliance e o Código de Conduta aos colaboradores, por meio de treinamentos e comunicados periódicos sobre integridade, práticas anticorrupção e outros assuntos pertinentes;

- Realizar análise reputacional de donatários e fornecedores estratégicos antes da contratação;
- Manter o Portal de Normas de políticas e normas internas da Companhia atualizado;
- Avaliar as situações de conflito de interesses e garantir a adoção de plano de ação para mitigar os riscos existentes;
- Monitorar legislações relacionadas ao Programa de Integridade da Companhia.
- Reportar, no mínimo semestralmente, as ações do Programa de Integridade e demais atividades de compliance ao Comitê de Auditoria e Gerenciamento de Riscos e à Comissão de Ética;
- Monitorar o Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento contínuo.

6.7. Colaboradores e Áreas de Negócio

- Atuar em conformidade com as diretrizes desta Política e demais normas de Compliance da Companhia;
- Participar dos treinamentos obrigatórios de Compliance, integridade, Código de Conduta e práticas anticorrupção;
- Cumprir com as obrigações de compliance exigidas pela Companhia;
- Atualizar as políticas e normas internas da sua área e garantir que os procedimentos descritos nos documentos reflitam a realidade e estão em conformidade com as legislações vigentes e o Código de Conduta;
- Comunicar à área de Compliance a existência de conflitos de interesses, eventuais candidaturas a cargos públicos e vínculos de parentesco com outros colaboradores e/ou terceiros, conforme descrito em norma específica;
- Garantir o livre acesso às informações e aos documentos necessários solicitados pelos profissionais de compliance para

possibilitar a execução de suas atividades e o cumprimento do Programa de Integridade.

6.8. Auditoria Interna

- Avaliar o sistema de compliance na Companhia.

7. MEDIDAS DISCIPLINARES

Descumprimentos às diretrizes desta Política estarão sujeitos à aplicação das medidas disciplinares e judiciais cabíveis.

8. CANAIS DE CONTATO

Em caso de dúvidas sobre as diretrizes desta Política, conformidade às obrigações de compliance e/ou disseminação da cultura de integridade, a exemplo de treinamentos e comunicados, entre em contato com a área de Compliance pelo e-mail compliance@duratex.com.br.

9. VIGÊNCIA

Esta Política passará a vigorar a partir de sua data de publicação e deve ser revisada a cada 3 (três) anos.

10. APROVAÇÃO

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Duratex.