	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: <p style="text-align: center;">COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS</p>		

1. OBJETIVO

Atualizar e definir regras para o funcionamento do Comitê de Ética do Grupo EcoRodovias (“Comitê de Ética”).

2. APLICAÇÃO

Aplica-se à EcoRodovias Infraestrutura e Logística S/A e às suas controladas.

3. BASE NORMATIVA

O Código de Conduta Empresarial da EcoRodovias (“Código de Conduta”) é a base para as deliberações do Comitê de Ética. Contém referências formais e institucionais que devem obrigatoriamente ser observadas na ação profissional em nome do Grupo EcoRodovias.

4. COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS

4.1. Composição

O Comitê de Ética é um órgão de assessoramento do Conselho de Administração (“CA”) e é composto por 3 membros nomeados pelo CA em reunião específica.

Competirá ao CA acompanhar as deliberações do Comitê de Ética por meio de relatórios periódicos apresentados nas reuniões de conselho.

4.2. Canais de Comunicação com o Comitê de Ética


Os colaboradores ou terceiros podem encaminhar suas Denúncias, comentários e sugestões por meio dos seguintes canais de comunicação:

- E-mail: comitedeetica@ecorodovias.com.br
- Formulário de relato de ocorrência on line: esse formulário encontra-se à disposição no site da EcoRodovias (www.ecorodovias.com.br), nos sites de todas as suas controladas e no Portal da Gente – Programa de Ética e Integridade Empresarial (disponível na intranet)

Somente as Denúncias de violação ao Código de Conduta serão processadas e apuradas no âmbito do Comitê de Ética.

5. ANEXOS

- Anexo I – Funcionamento do Comitê de Ética


 ecorODOVIAS GRUPO	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS		

- Anexo II - Processamento e Instrução das Denúncias Recebidas pelo Comitê de Ética
- Anexo III – Modelo de Relatório de Apuração

Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data e **revoga a Instrução Normativa EcoRodovias IN/2013/006.**

São Paulo, 15 de Março de 2016.

Marcelino Rafart de Seras
Diretor Presidente

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS		

ANEXO I – FUNCIONAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA

1. Atribuições do Comitê de Ética

Além das atribuições definidas no Código de Conduta, caberá ao Comitê de Ética:

- Instalar a Comissão de Apuração, conforme abaixo definida;
- Instruir o Procedimento de Apuração, destinado a apurar a Denúncia recebida (“Procedimento de Apuração”);
- Enviar resposta ao denunciante;
- Apresentar ao CA relatório gerencial sobre as Denúncias recebidas pelo canal do Comitê de Ética periodicamente, respeitada a confidencialidade;

2. Assessoramento do Comitê de Ética

O Comitê de Ética será assessorado por dois órgãos: (i) secretaria e (ii) Comissão de Apuração, conforme abaixo:


2.1. Secretaria do Comitê de Ética

A secretaria do Comitê de Ética será composta por membros da Assessoria de Governança Corporativa (“Secretaria do Comitê”), a quem caberá:

- Apoiar o Comitê de Ética nas interfaces com: i) o denunciante; ii) a Comissão de Apuração
- Diligenciar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Comitê de Ética;
- Consolidar deliberação do Comitê de Ética;
- Organizar e manter arquivo de todos os documentos referentes à Denúncia;
- Orientar e acompanhar as providências tomadas pelas respectivas áreas, quando for o caso;
- Elaborar relatório gerencial com dados consolidados das Denúncias recebidas pelo canal do Comitê de Ética periodicamente, respeitada a confidencialidade;
- Apoiar nas revisões periódicas e em ações de disseminação do Código de Conduta, mediante deliberação do Comitê.

2.2. Comissão de Apuração

O Comitê de Ética determinará a apuração de todas as Denúncias que representem algum indício de ruptura de valores do Grupo EcoRodovias. Para tanto, definirá uma comissão de apuração *ad hoc* (“Comissão de Apuração”), a quem caberá encaminhar para a Secretaria do Comitê, em até 10 (dez) dias úteis contados do encaminhamento da Denúncia, o Relatório de Apuração, contendo sugestão de resposta ao denunciante, conforme disposições previstas no Anexo II.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: <p style="text-align: center;">COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS</p>		

A identidade do denunciante e dos termos da Denúncia são estritamente sigilosos e é dever de todas as pessoas envolvidas no procedimento de apuração manter a confidencialidade da apuração.

ANEXO II – PROCESSAMENTO E INSTRUÇÃO DAS DENÚNCIAS RECEBIDAS PELO COMITÊ DE ÉTICA

1. Processamento das Denúncias

1.1. Recebimento

A mensagem do denunciante será recebida automaticamente e de forma concomitante pelos membros do Comitê de Ética e pela Secretaria do Comitê.

Imediatamente após o recebimento da Denúncia, caberá à Secretaria do Comitê analisar a pertinência da mensagem e tomar as seguintes providências:

- Dar resposta inicial ao denunciante em até 2 (dois) dias úteis ou solicitar informações adicionais ao denunciante, quando os termos da Denúncia não permitirem seu completo entendimento.
- Instaurar o Procedimento de Apuração numerando-o sequencialmente, por ordem cronológica.
- Encaminhar a Denúncia à Comissão de Apuração, em até 4(quatro) dias úteis de seu recebimento ou da complementação de informações, conforme o caso.

1.2. Instrução

A apuração dos termos da Denúncia será realizada pelos colaboradores definidos pelo Comitê de Ética, nos prazos determinados, conforme item 1.1. O relatório resultante deste procedimento deverá seguir o modelo contido no Anexo II ("Relatório de Apuração").


A Secretaria avaliará se o Relatório de Apuração contém os requisitos mínimos de admissibilidade descritos no Anexo III. Em caso negativo, devolverá o documento a seu elaborador para revisão/complementação em prazo definido pelo Comitê de Ética.

1.3. Deliberação

As deliberações do Comitê de Ética são colegiadas e tomadas por votos da maioria simples de seus membros, no prazo de 20 (vinte) dias úteis do recebimento do Relatório de Apuração.

O Comitê de Ética poderá:

- Determinar que a apuração dos fatos seja complementada;
- Determinar que seja tomada medida pela gestão da companhia em casos de ruptura dos valores do Grupo Ecorodovias, conforme o caso;
- Determinar o arquivamento do procedimento em casos em que não houver ruptura de valores, e;
- Determinar medidas adicionais, conforme o caso.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: <p style="text-align: center;">COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS</p>		

1.4. Cumprimento de Prazos

Os prazos determinados nesta Instrução Normativa deverão ser cumpridos pelas áreas de assessoramento. Em caso de impossibilidade, deverá ser encaminhada justificativa à Secretaria do Comitê, que intermediará o assunto diretamente com os membros do Comitê de Ética, os quais deliberarão pela concessão (ou não) de prazo complementar.


1.5. Conclusão

Após deliberação do Comitê de Ética, a Secretaria do Comitê deverá:

- Enviar a resposta final ao denunciante através do e-mail do Comitê de Ética, em até 4(quatro) dias úteis;
- Acompanhar internamente a tomada de providências determinadas pelo Comitê de Ética;
- Arquivar a respectiva documentação.

1.6. Exceções

Eventuais casos não explicitados nesta Instrução Normativa ou situações específicas serão tratados como exceção, com base nos princípios e valores do Código de Conduta Empresarial.


 ecorODOVIAS GRUPO	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS		

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE APURAÇÃO

O Relatório de Apuração deverá ser realizado no “Modelo de Relatório de Apuração” abaixo e deverá conter, minimamente:

1. Capa
2. Informações básicas
3. Denúncia
4. Fatos Apurados
5. Medidas aplicadas em relação à Denúncia
6. Conclusão
7. Sugestão de Resposta

Todas as folhas deverão conter cabeçalho (com a logotipo da empresa) e rodapé (com numeração de página e data).

 ecorODOVIAS GRUPO	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS		

MODELO DE CAPA

[Cabeçalho: colocar logotipo da empresa]

PARA: Comitê de Ética EcoRodovias

A/C:

[Membros do Comitê]


Assunto: Descrever e tipificar a Denúncia de acordo com os preceitos do Código de Conduta.

Elaborado por: xxxxxxxx (cargo xxxxxxxx)

Revisado por: DS ou Presidente Empresa

Data recebimento Denúncia para apuração: xx/xx/xxxx

Data de entrega: xx/xx/xxxx

	INSTRUÇÃO NORMATIVA	Número IN / 2016 / 008
Assunto: <p style="text-align: center;">COMITÊ DE ÉTICA DO GRUPO ECORODOVIAS</p>		

[Rodapé: colocar data e numeração de página]

1. Informações básicas

- Empresas envolvidas
- Indicar o dispositivo supostamente violado do Código de Conduta, segundo alegação do denunciante
- Individualizar o(s) denunciado(s)
- Se o denunciado é reincidente (se sim, informar no relatório qual o tipo de infração cometida e qual a medida aplicada)
- Cargo do(s) Denunciado(s)
- Gestor do(s) Denunciado(s)

2. Denúncia

Copiar a Denúncia

3. Fatos Apurados

- a) **Histórico do denunciado:** juntar ao Relatório de Apuração todas as informações que julgar pertinentes para a elucidação da Denúncia, como, por exemplo, avaliações de desempenho, anotações do prontuário do denunciado, eventuais reclamações contra o denunciado, em todos os canais (Comitê de Ética, Ouvidorias, RH, etc). No mesmo sentido, destacar promoções e situações de boa conduta do denunciado.
- b) **Resultados de Entrevistas:** colher informações a respeito da Denúncia com todos os envolvidos: denunciado, superior imediato, pares, subordinados, quando houver. Caso não seja possível ouvir, a Comissão deverá informar o motivo pelo qual não foi realizada.
- c) **Documentos Adicionais:** documentos relacionados à Denúncia que se encontrem à disposição da Comissão de Apuração. Todos os documentos gerados com as apurações deverão ser agrupados e organizados por ordem cronológica.

3. Medidas aplicadas em relação à Denúncia

Caso já tenha sido tomada alguma medida da gestão decorrente de fatos narrados na Denúncia, informar quais foram e o responsável pela aplicação. A Comissão de Apuração também poderá propor medidas para sanar elementos descritos na Denúncia.

4. Conclusão

Informar de maneira clara e objetiva o resultado da apuração, considerando o nexos causal entre o fato descrito na Denúncia e o denunciado.

6. Sugestão de Resposta

A Comissão de Apuração, com base na conclusão de seu Relatório de Apuração, deverá formular uma sugestão de resposta ao denunciante.