



**REGIMENTO INTERNO DA ÁREA DE GOVERNANÇA  
RISCOS E COMPLIANCE**



## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I – OBJETIVO DO REGIMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO II – MISSÃO E OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO III – COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E ESCOPO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II – MANDATO E INVESTIDURA .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>11</b>
<b>INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....</b>	<b>12</b>



## REGIMENTO INTERNO DA ÁREA DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Fica instituído o Regimento Interno da área de Governança, Riscos e *Compliance* da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“**Santos Port Authority**”, “SPA” ou “**Companhia**”) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

#### SEÇÃO I – OBJETIVO DO REGIMENTO

**Art. 2º** *O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem por objetivo definir as diretrizes gerais e procedimentos que devem ser seguidos pelas Unidades Internas de Governança responsáveis pelas Competências de integridade, conformidade, gestão de riscos e governança corporativa da SPA.*

#### SEÇÃO II – MISSÃO E OBJETIVOS

**Art. 3º** A área de Governança, Riscos e *Compliance* é integrante da segunda linha de defesa, e tem como missão fomentar a institucionalização do sistema de governança e integridade, promover a gestão de riscos e controles internos, apoiar os órgãos estatutários, coordenar a elaboração do plano estratégico e controlar sua execução.

**Art. 4º** Na consecução da missão descrita no artigo 3º deverá, a área de governança riscos e *compliance*, atingir os seguintes objetivos:



- I. Assegurar a conformidade dos processos, mecanismos e sistemas da Companhia aos requerimentos e exigências legais e regulatórias aplicáveis, em alinhamento com as melhores práticas de governança corporativa;
- II. Auxiliar na manutenção de uma estrutura organizacional que atenda às necessidades Estratégicas da Companhia, propondo e acompanhando, juntamente com outras áreas competentes, eventuais alterações;
- III. Garantir que os processos da Companhia estejam mapeados, normatizados e acompanhados por meio de controles internos implementados e indicadores de desempenho;
- IV. Garantir que os riscos da Companhia estejam identificados e avaliados, de forma que os planos de tratamento dos riscos sejam conhecidos e acompanhados;
- V. Promover e acompanhar a evolução e eficácia dos modelos de conformidade, integridade e governança da Companhia, por meio da adoção e aprimoramento de boas práticas e no relacionamento com seus *stakeholders*, assegurando que as iniciativas adotadas estejam alinhadas e em sinergia;

### SEÇÃO III – COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E ESCOPO

**Art. 5º** Na materialização das Competências previstas no artigo 108 do Estatuto Social da SPA e nos artigos 38 a 41 do Regimento Interno da SPA, a Superintendência de Governança, Riscos e *Compliance*, bem como suas estruturas internas, Gerências e Supervisões, terão as seguintes atribuições:

- I. Propor políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos para a Companhia, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II. Promover ações para o desenvolvimento da cultura de governança, ética e transparência, visando à sustentabilidade corporativa da Companhia;



- III. Criar e desenvolver procedimentos para verificação da conformidade de processos de contratação;
- IV. Criar e desenvolver procedimentos para verificação da integridade de empresas contratadas, prestadores de serviço e fornecedores;
- V. Criar e desenvolver procedimentos para checagem da integridade de indicados a cargos comissionados e funções de confiança, bem como de empregados;
- VI. Criar e desenvolver procedimentos para gerenciamento dos riscos e controles internos da Companhia;
- VII. Disseminar a cultura e as boas práticas de governança corporativa, gestão de riscos e conformidade;
- VIII. Liderar e avaliar os trabalhos desenvolvidos no âmbito da superintendência e das áreas subordinadas;
- IX. Reportar trimestralmente à alta administração das atividades desenvolvidas pela superintendência;

**Art. 6º** Na materialização de suas Competências a Gerência de Planejamento Estratégico e Governança, desenvolverá as seguintes atribuições:

- I. Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Companhia às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- II. Promover, acompanhar e zelar pela evolução e eficácia do modelo de governança da Companhia, assegurando que todas as iniciativas estejam alinhadas às melhores práticas e em sinergia;
- III. Atuar e dar suporte para que os processos da Companhia estejam mapeados, normatizados e acompanhados por meio de controles internos implementados e indicadores de desempenho;



- IV. Prestar suporte às unidades de gestão na elaboração dos normativos em conformidade com a Arquitetura de Normas da Companhia;
- V. Coordenar a elaboração e revisão do Plano Estratégico da Companhia, bem como monitorar sua execução por meio de Reuniões de Acompanhamento da Estratégia periódicas;
- VI. Atuar e dar suporte para que os projetos sejam geridos de forma eficiente e eficaz, e que suportem os objetivos estratégicos da Companhia;
- VII. Disponibilizar acervo ferramental (modelo, formato, informações necessárias) a ser utilizado no acompanhamento dos projetos/iniciativas estabelecidos no Plano Estratégico;
- VIII. Acompanhar e dar suporte às unidades de gestão no processo do Honorário Variável Mensal - HVM;
- IX. Consolidar as informações do resultado dos indicadores definidos no Programa de Participação nos Lucros e Resultados - PLR e no Programa de Remuneração Variável Anual dos Dirigentes – RVA.

**Art. 7º** Na materialização das Competências a si delegadas, a Gerência de *Compliance* desenvolverá as seguintes atribuições:

- I. Comunicar à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Companhia;
- II. Verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- III. Verificar o cumprimento do Código de Ética, dos Manuais de Conduta e da Política de Integridade da Companhia, conforme artigo 18 do Decreto nº 8.945/2016, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e



- dirigentes da Companhia sobre o tema, com o apoio da Gerência de Carreira e Capacitação;
- IV. Zelar pela adoção e aprimoramento de boas práticas de conformidade e integridade pela Companhia e no relacionamento com seus *stakeholders*;
  - V. Analisar, quando requerido, a conformidade nos processos a serem encaminhados às reuniões da Diretoria Executiva;
  - VI. Atuar e dar suporte para que os processos da Companhia estejam em conformidade com Leis, Normas e Regulamentos vigentes;
  - VII. Avaliar e acompanhar atualizações acerca das normas, regulamentações e recomendações vigentes, além de práticas e tendências de mercado que possam impactar as atividades da Companhia, no tocante à sua área de atuação;
  - VIII. Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, submetendo-os à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário;
  - IX. Prestar apoio ao Comitê de Integridade e operacionalizar as diretrizes definidas, para que as áreas nele representadas possam cumprir com as atividades que lhe são atribuídas de forma independente;
  - X. Implementar e manter o critério de integridade nos processos de contratação com partes relacionadas, em parceria com as áreas afetas;
  - XI. Implementar e manter o critério de integridade para o processo de seleção de novos gestores em parceria com a área de Gestão de Pessoas;
  - XII. Disseminar a cultura organizacional de conformidade.

**Art. 8º** Na materialização das Competências a si delegadas, a Gerência de Secretaria de Governança Corporativa desenvolverá as seguintes atribuições:



- I. Secretariar as reuniões dos Colegiados e dos Comitês da Companhia;
- II. Assessorar os membros dos Colegiados e dos Comitês no desempenho de suas funções, assisti-los em sua integração na organização e nas atividades exercidas;
- III. Garantir a equidade da informação entre os membros dos Colegiados e dos Comitês;
- IV. Viabilizar o acesso dos membros dos Colegiados e dos Comitês às instalações da Companhia, aos diretórios e sistemas informatizados de apoio ao processo decisório;
- V. Providenciar documentação dos membros dos Colegiados e dos Comitês para realização de cadastro e efetivo exercício do cargo;
- VI. Registrar e publicar nos órgãos competentes as atas de reuniões da Assembleia Geral e Conselho de Administração, conforme cabível, na forma da legislação aplicável;
- VII. Apoiar os processos de governança da organização;
- VIII. Administrar o portal de participação social, zelar por sua atualização e fluxo das informações, além de assegurar a equidade no acesso permanente dos usuários internos e externos;
- IX. Organizar, manter e zelar pela segurança dos documentos societários da Companhia.

**Art. 9º** Na materialização das Competências a si delegadas, a Supervisão de Riscos e Controles Internos desenvolverá as seguintes atribuições:

- I. Disseminar, continuamente, a cultura de gestão de riscos na Companhia;
- II. Promover a adoção de boas práticas de governança, de gestão de riscos e de controles internos;
- III. Promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, pela gestão de riscos e pelos controles internos;



- IV. Propor diretrizes da estrutura de gestão de riscos da Companhia (metodologia, mecanismos, processos, normativos, sistemas, entre outros), bem como revisões sempre que necessário;
- V. Propor a Política de Gestão de Riscos da Companhia, bem como suas revisões;
- VI. Liderar e supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos que podem influenciar o cumprimento dos objetivos estratégicos, de integridade e de conformidade da SPA, desenvolvendo uma visão de riscos de forma consolidada, realizando revisões sempre que houver atualizações no planejamento estratégico ou quando fatos relevantes ocorrerem;
- VII. Liderar e supervisionar a institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos na SPA, oferecendo assessoramento técnico para as demais áreas da Companhia;
- VIII. Auxiliar a alta administração no monitoramento, tratamento e reporte dos riscos institucionais, bem como na determinação dos limites de exposição a riscos da SPA;
- IX. Emitir e monitorar o cumprimento de recomendações para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos da SPA;
- X. Monitorar os resultados dos indicadores de risco sob responsabilidade das demais áreas da Companhia;
- XI. Acompanhar e avaliar atualizações acerca das normas, regulamentações e recomendações vigentes, além de práticas e tendências de mercado pertinentes à área de atuação do setor, e que possam impactar as atividades da Companhia;
- XII. Elaborar relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas, submetendo-os à Diretoria Executiva, ao Comitê de Auditoria Estatutário e aos Conselhos de Administração e Fiscal;
- XIII. Promover treinamentos anuais sobre riscos e controles internos aos Administradores e Conselheiros.



- XIV. Encaminhar para aprovação da Diretoria o planejamento dos trabalhos a serem realizados pela área no decorrer do ano; e no início do ano seguinte, um sumário com o fechamento das atividades realizadas.

## **CAPÍTULO II – MANDATO E INVESTIDURA**

**Art. 10º** A designação e destituição do titular máximo da área de Governança, Riscos e *Compliance* ocorrerá de forma alinhada à Política de Seleção dos Titulares das Unidades Internas de Governança da SPA.

## **CAPÍTULO III – DO PLANEJAMENTO ANUAL**

**Art. 11º** A área de governança, riscos e *compliance* deverá elaborar, no último trimestre do exercício, proposta de Plano Anual de trabalho para o ano subsequente, e submeter a aprovação do Presidente da Companhia.

**§ 1º** O Plano Anual de trabalho deverá conter os documentos e obrigações previstos na legislação aplicável, nos normativos internos, bem como ser baseado no plano estratégico da Companhia;

**§ 2º** O titular da área de governança, riscos e *compliance* deverá monitorar a execução do Plano Anual e comunicar periodicamente ao Presidente o andamento dos trabalhos e as possíveis intercorrências, desafios ou situações relevantes que possam impactar o resultado dos trabalhos.

**§ 3º** No primeiro trimestre do exercício seguinte, os resultados do Plano Anual deverão ser consolidados no Relatório Anual de Governança, Riscos e *Compliance* sendo submetido ao Presidente para aprovação e para conhecimento à Diretoria Executiva, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria Estatutário.



## **CAPÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS**

**Art. 12º** Os integrantes lotados na área de governança, riscos e *compliance* têm o dever de atuar com discrição e manter sigilo das informações que tenham conhecimento em razão das suas atribuições.

**Art. 13º** A fim de cumprir com obrigação legal de se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada, a área de governança, riscos e *compliance* não poderá sofrer retaliação.

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14º** . Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas e deliberadas pela Diretoria Executiva da Companhia.

**Art. 15º** O presente Regimento entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração.



## **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

### **TÍTULO**

**REGIMENTO INTERNO DA ÁREA DE GOVERNANÇA RISCOS E COMPLIANCE**

### **VERSÃO**

1.0

### **UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO**

SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

PRIMEIRA VERSÃO

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

ESTATUTO SOCIAL;

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL;

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO;

POLÍTICA DE SELEÇÃO DOS TITULARES DAS UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA.

### **NORMATIVOS REVOGADOS**

\*INFORMAR QUAIS NORMAS OU DOCUMENTOS SERÃO REVOGADOS COM A PUBLICAÇÃO DO PRESENTE DOCUMENTO

### **INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 660ª REUNIÃO REALIZADA EM 12/04/2023, POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 044.2023