

Data da reunião: quinta-feira, 24 de junho de 2021

Local da reunião (departamento/cliente/site): ESCRITÓRIO SEDE

Empresa(s) participante(s)	Participantes/envolvidos na reunião	
	Nomes e Assinaturas	Cargos/funções
HUB ASSESSORIA	SHEILA DIAS	CONSULTOR
INFRA ENGETH	KEISO HELIO	DIRETORIA
INFRA ENGETH	OG TANIOS NEMER	COMPLIANCE OFFICER

Item	ENTRADAS (relato dos fatos discutidos)	Responsável
01	<p>Foi realizada reunião para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição de novo Compliance Officer</li> <li>- Capacitação do Colaborador para ser o novo Responsável do Programa de Integridade</li> </ul>	<p>KEISO HELIO SHEILA DIAS</p>
Item	SAÍDAS (relato dos fatos discutidos e ações definidas)	Responsável
02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Foi realizado reunião para capacitação do novo funcionário para assumir as responsabilidades do Programa de Integridade.</li> <li>- O novo funcionário Sr. Og, irá acumular as funções administrativas dentro da empresa juntamente com a de Compliance Officer.</li> <li>- Este, possui nível superior em Administração e não possui nenhuma condenação criminal ou cível, como também não está sendo investigado por nenhum ato lesivo à integridade ou ética.</li> <li>- Foi explanado sobre as legislações aplicáveis e solicitado sua leitura e entendimento das seguintes leis: Lei 6.112/2018, Decreto 40.388/2020 e da Portaria 157/2020.</li> <li>- Após explanação sobre como funciona o Programa na empresa e todas as diretrizes tomadas até o presente momento, foi apresentada toda a documentação, formulários e registros para que o mesmo tenha conhecimento e se familiarize destes para perfeita aplicação.</li> <li>- Ficou estabelecido que após estudar todas as legislações e conhecer toda documentação do programa de integridade da empresa, será realizada outra reunião para emissão da Ata de Nomeação do Novo Compliance Officer da empresa.</li> </ul>	<p>OG TANIOS NEMER</p>



O Sr. OG também irá fazer as devidas alterações nas documentações para fazer constar seu nome como novo Compliance Officer e realianhar o organograma da empresa.

Nada mais havendo a ser discutido, deu-se por encerrada a reunião, na qual foi lavrada a presente ata, supervisionada pela Diretoria que após lida e aprovada, será assinada por todos os presentes na reunião de aprovação.

Nova reunião será definida para nomeação formal do novo funcionário.



ae 120



\* Após a coleta das assinaturas, cada participante/envolvido deverá receber uma cópia desta ata.

\* As atas poderão ser digitadas ou manuais.

