



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	1 / 16	2
Área de Aplicação		

**CORPORATIVO**

## PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

02	08/08/23	Adequação ao Sistema de Gestão de Compliance. Inclusão dos subitens 2.6, 2.7 e 6.8	LQG	RFP	RFP	PU
01	19/01/23	Atualização do Decreto 11.129 de julho 2022	MFP	LQG	RFP	PU
Rev.	Data	Descrição da Revisão	Por	Ver.	Apr.	Cod. Emissão
Emissão Inicial Rev. 0	Data 08/05/2017	Por MVF	Verificado MMC	Aprovado RFP	Autorizado RFP	Cod. Emissão PU

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

---

**Índice**

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA DIREÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>ANÁLISE DE PERFIL DE RISCOS</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>ESTRUTURAÇÃO DAS REGRAS E INSTRUMENTOS</b>	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO</b>	<b>11</b>
<b>8</b>	<b>CANAIS DE DENÚNCIAS</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>INVESTIGAÇÃO</b>	<b>12</b>
<b>10</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>13</b>
<b>11</b>	<b>ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO</b>	<b>14</b>
<b>12</b>	<b>RESONSABILIDADE E AUTORIDADE</b>	<b>15</b>
<b>13</b>	<b>CONCLUSÃO</b>	<b>16</b>



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	3/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

### **1 OBJETIVO**

O Programa de Integridade e Compliance da **GP**, tem como objetivo disseminar diretrizes voltadas para o alcance do estado de conformidade e sustentabilidade dos negócios, possibilitando o aumento da prevenção contra atos ilícitos, determinando as diretrizes e instrumentos para prevenção, detecção e remediação de atos lesivos à administração pública, empresas privada e clientes, tais como: suborno, fraude ou embaraço às atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos e, também, empresas privadas, além de redução de perdas financeiras e de danos à reputação da GP.

### **2 PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

Estar em compliance significa estar em conformidade com leis, regulamentos, normas, políticas e procedimentos, adicionando ao conceito princípios de integridade, conduta, ética e eficiência. Integridade, por sua vez, é a forma mais efetiva, no ambiente corporativo, para o combate à corrupção, fraudes e demais ilicitudes contra a Administração Pública e empresas privadas. Para atender ao programa, existem oito pilares que são detalhados a seguir.

#### **2.1 Comprometimento e apoio da alta direção**

Alta Direção demonstra liderança e comprometimento em relação ao sistema de gestão de compliance para: estabelecer e sustentar valores, assegurar que a política, os objetivos e recursos de compliance estão estabelecidos e são compatíveis com a direção estratégica da GP, orientar as pessoas para contribuírem com a eficácia do sistema, apoiar os papéis pertinentes para demonstrar sua liderança e promover a melhoria contínua.

#### **2.2 Responsável pelo Programa de Integridade e Compliance**

A Coordenação do SGI é responsável pela elaboração e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance, tendo a mesma autonomia, independência, imparcialidade, recursos materiais, humanos e financeiros para o pleno funcionamento do sistema de gestão de Compliance, com acesso direto aos Sócios e Diretores da **GP**.

#### **2.3 Escopo e Riscos**

O escopo de riscos do sistema de gestão de compliance é fiscal, tributário, ambiental, contratual, trabalhista, saúde e segurança, controladoria, antissuborno e social. Anualmente, deve ser realizada a análise dos potenciais riscos do negócio, para que seja aplicado os devidos controles.

Antes de definir parcerias de negócios, a **GP** avalia seus riscos de não atendimentos aos requisitos e a interação destes com empresas privadas e do setor público – nacional ou estrangeira e, conseqüentemente, analisa os riscos de cometimento de atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022, de 11 de julho de 2022.

Como parte do processo de contratação, a **GP** considera os riscos de Compliance impostos pelas funções e pelo pessoal e aplica os procedimentos de *Due Diligence*, conforme requerido, antes de qualquer contratação, transferência ou promoção.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	4/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

### **2.4 Estruturação das Regras e Instrumentos**

Adicionalmente ao Programa de Integridade e Compliance, a **GP** possui o Código de Ética e Conduta que define políticas e procedimentos de prevenção, de detecção ou reportes de irregularidades, bem como define medidas disciplinares para casos de violação e medidas de remediação.

A divulgação de informações referentes ao Programa de Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta é efetuada, conforme disposto no Procedimento PGI-QSM-008 (Comunicação com as partes interessadas, consulta e participação do colaborador).

### **2.5 Treinamento**

Treinamentos e ações de comunicação são fundamentais para promover a cultura de Compliance. Estas ações de treinamento são voltadas à promoção da capacitação, atualização e especialização dos colaboradores, em temas relacionados a controles internos e Compliance, gestão de riscos, segurança e demais funções de Compliance.

### **2.6 Canal de denúncia**

A GP estabeleceu, implementou e manteve um processo para encorajar e permitir o relato (em casos de razoável crença de que a informação é verdadeira) de tentativas, suspeitas ou de violações reais da política, dos programas de integração e Compliance, além do Código de Ética e Conduta.

### **2.7 Investigação**

É a ação de verificar se, de fato, ocorreu conduta ilegal ou contra as políticas internas da GP, se houve práticas contrárias ao esperado, antiéticas e ou ilícitas. A condução da investigação interna é pautada pela observância das normas vigentes, conforme PGI-DIR-002 Investigação de Compliance.

### **2.8 Medidas Disciplinares**

É a consequência do julgamento de um ato, configurado como desvio em relação a inconformidade das condutas ou infração às leis e/ou normas internas.

### **2.9 Estratégias de Monitoramento**

O Monitoramento do Programa de Integridade e Compliance é efetuado através de reuniões de coordenação e auditorias internas, quando serão verificadas a efetividade das ações de integridade como pauta permanente e a destinação de recursos adequados para a implementação do Programa de Integridade e Compliance.

## **3 COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA DIREÇÃO**

A direção da **GP** é comprometida com desenvolvimento e a implantação do Programa de Integridade e Compliance e com a melhoria contínua de sua eficácia, através de:

- ✓ Integração – dos requisitos do sistema de gestão de Compliance nos processos do Sistema de Gestão Integrado;
- ✓ Estabelecimento de valores, políticas e Programa de Integridade e Compliance e seus respectivos objetivos desdobrados e mensuráveis;



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	5/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

- ✓ Comunicação - em todos os níveis da organização, sobre a importância em atender aos requisitos do Programa Integridade e Compliance;
- ✓ Condução de análise crítica periódica dos resultados do monitoramento do Programa de Integridade e Compliance com a determinação das ações para manter e melhorar o nível de desempenho;
- ✓ Garantia da disponibilidade de recursos para operacionalização e manutenção do Programa de Integridade e Compliance e apoiar os papéis pertinentes, para demonstrar sua liderança, e como se aplica às suas áreas de responsabilidades;
- ✓ Promover a cultura de Compliance – desenvolver, manter e promover uma cultura de Compliance em todos os níveis dentro da organização.

A Alta Direção da **GP** efetua o acompanhamento do monitoramento do Programa de Integridade e Compliance, através de reuniões semestrais de coordenação ou extraordinárias – quando necessário, onde estão presentes os representantes da Alta Direção e Gestores, sendo que nestas reuniões é verificada a efetividade das ações de integridade como pauta permanente e a destinação de recursos adequados para a implementação do Programa de Integridade e Compliance.

### **4 RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

A Coordenação do SGI, responsável pelos Programas de Integridade e Compliance da GP, conta com o apoio de colaboradores internos para manter normas atualizadas, acompanhar os códigos de conduta e ética, promover ações de conscientização e verificação, além de atender denúncias e corrigir possíveis falhas e riscos internos. Na **GP**, a função de Compliance (Coordenação do SGI) é responsável pela operação do sistema de gestão de Compliance, implantação e monitoramento do Programa de Integridade e Compliance, tendo como atribuições:

- ✓ Efetuar o levantamento dos recursos financeiros, materiais e humanos adequados;
- ✓ Coordenar a execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de denúncias e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas conforme as definições constantes do Programa de Integridade e Compliance;
- ✓ Identificar riscos consideráveis;
- ✓ Implementar as ações requeridas para o correto funcionamento do Programa de Integridade e Compliance e apontar ações necessárias, tais como: aumento de investimento financeiro, incremento de trabalho, mudança de rotinas ou treinamento adicional para diversas áreas da empresa;
- ✓ Garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, ainda que envolvam outros setores ou membros da Alta Direção;
- ✓ Assegurar junto a Alta Direção, a atuação independente das pessoas que trabalham na área de integridade ou temas correlatos;
- ✓ Definir mecanismos de proteção contra punições arbitrárias decorrentes do exercício normal de suas atribuições;

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

- ✓ Garantir a não punição aos informantes dos desvios.

**5 ANÁLISE DE PERFIL DE RISCOS**

A Análise de Perfil e Riscos da **GP** foi desenvolvida levando-se em consideração:

- ✓ Porte da empresa e parceiros de negócios e clientes;
- ✓ Seguintos de mercado;
- ✓ Estrutura organizacional;
- ✓ Fornecimentos (produtos e serviços);
- ✓ Quantidade de colaboradores e parceiros;
- ✓ Nível de interação com a administração pública;
- ✓ Probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas operações da empresa.

A **GP** considera riscos de Integridade e Compliance, aqueles relacionados às falhas ou inadequações de pessoas, processos, sistemas e eventos externos que possam provocar danos ambientais e pessoais, perdas econômicas, danos à reputação, responsabilidades civis e criminais, e quaisquer impactos indesejáveis relacionados à responsabilidade social, corrupção, desvios ou fraudes, tais como:

- ✓ Não atendimento às leis, regulamentos, normas, políticas e procedimentos internos e externos;
- ✓ Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- ✓ Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- ✓ Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- ✓ Criar de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- ✓ Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com clientes privados e da administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- ✓ Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados;
- ✓ Obter licenças, autorizações e permissões, oferecer vantagens indevidas à agentes públicos, ou mesmo atender às solicitações desses agentes, com o intuito de beneficiar a empresa;
- ✓ Contratar agentes públicos com o objetivo de possibilitar um acesso facilitado aos órgãos ou autoridades para obtenção de informações privilegiadas;



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	7/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

- ✓ Quando da contratação de ex-agente ou agente público ou pessoas ligadas a estes – possível apenas quando não gerar conflitos de interesse, a Gerência responsável e de Recursos Humanos devem verificar se a remuneração estabelecida está compatível com a qualidade e relevância do serviço prestado pelo agente público, de forma a evitar que algum pagamento indevido esteja sendo dissimulado como prestação de serviço;
- ✓ Oferecer cortesias a agente público ou pessoas a ele relacionadas, pois pode caracterizar como pagamento de vantagem indevida;
- ✓ No caso de empresa privada, recomenda-se muita cautela com a oferta de brindes, não podendo em hipótese alguma ultrapassar o limite permitido pelo cliente para tais práticas, pois podem ser entendidos, a depender da situação, como uma vantagem indevida;
- ✓ Comprometer com metas intangíveis com o objetivo de fechar o negócio a todo custo, em detrimento da manutenção de uma conduta ética da GP e seus representantes;
- ✓ Oferecer patrocínios e doações que possam servir como meio para camuflar o pagamento de vantagem indevida;
- ✓ Contratar serviços terceiros que tenham vínculo empregatício direto com cliente ou relações entre a empresa e o setor público, pois podem ser entendidos, a depender da situação, como uma vantagem indevida;
- ✓ Efetuar operações de fusões, consórcios, aquisições e reestruturações societárias sem que seja verificada integridade dos envolvidos nos processos.

## **6 ESTRUTURAÇÃO DAS REGRAS E INSTRUMENTOS**

### **6.1 Padrões de Ética e Conduta**

O Código de Ética e Conduta representam os valores éticos e de comportamento esperados na **GP** e demonstram:

- ✓ Visão, Missão e Valores;
- ✓ Princípios adotados relacionados a questões de ética, comportamento e integridade;
- ✓ Políticas para prevenir fraudes e atos ilícitos, em especial as que regulam o relacionamento da empresa com o cliente privado e público;
- ✓ Procedimentos e canais de denúncias e de orientações sobre questões de integridade;
- ✓ Medidas disciplinares para casos de transgressões às normas e às políticas da **GP**;
- ✓ O canal de Ouvidoria onde são fornecidas informações e denúncias sobre tais assuntos;
- ✓ Os mecanismos de proteção aos denunciantes.

O Código de Ética e Conduta é amplamente divulgado pela Alta Direção e Gestores de área e projeto, devendo ser seguido por todos, em especial quando da relação com os parceiros de negócio, clientes e agentes públicos.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	8/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

### **6.2 Políticas de Relacionamento, Regras e Procedimentos para Mitigar os Riscos**

São inúmeros os riscos que necessita de políticas e regras de relacionamento entre a **GP** e seus Clientes, Fornecedores, Parceiros, Concorrentes e Setor Público. Dentre os princípios que norteiam tais políticas e regras, é vedado à Alta Direção, Colaboradores e Parceiros, representando a **GP**:

- ✓ Prometer, oferecer ou permitir, direta ou indiretamente, vantagens indevidas;
- ✓ Financiar, custear, patrocinar ou praticar atos ilícitos;
- ✓ Utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses;
- ✓ Incorporar ou auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida;
- ✓ Buscar enriquecimento ilícito em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade;
- ✓ Receber propina ou vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público ou terceiros;
- ✓ Receber qualquer vantagem econômica para facilitar a aquisição e contratação de contratar serviços, por preço superior ao valor de mercado;
- ✓ Fazer declaração falsa em qualquer serviço;
- ✓ Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse nas ações ou omissões das atribuições do Agente Público;
- ✓ Receber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza;
- ✓ Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para ocultar ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado a cumprir;
- ✓ Beneficiar de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial;
- ✓ Não respeitar regras que imponham a rotatividade de colaboradores da **GP** que tenham contato com agentes públicos, de modo a diminuir a possibilidade de vícios, ou regras que proíbam a realização de reunião de um único colaborador da empresa com agentes públicos;
- ✓ Um único colaborador valide de forma autônoma documentos que serão apresentados para participação da **GP** em licitações, em virtude do risco de falsificação ou eventuais fraudes ao processo;
- ✓ Aconselhar que atuais ou ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas sejam contratados sem que cuidados adicionais que enfatizem o caráter técnico da escolha sejam adotados;
- ✓ Formular uma proposta para participar de licitação, sem a definição do preço seguir, rigorosamente, parâmetros técnicos pré-estabelecidos, condizentes com os preços praticados pela **GP**.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE****6.3 Política relativa ao oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes ao setor público e privado.**

A Política da **GP** relativa ao oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes ao setor público e privado, segue as seguintes diretrizes:

- ✓ O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a GP, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- ✓ Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como a Lei nº 12.846/2013 e, ainda, as políticas e regras internas da instituição daquele que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas;
- ✓ Os gastos devem ser razoáveis e estar em observância às legislações locais, devendo ser estabelecidos limites pela própria empresa;
- ✓ Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- ✓ Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos;
- ✓ O próprio funcionário deve possuir capacidade crítica de decidir sobre a razoabilidade de propor determinada ação relativa à hospitalidade, oferecimento de brindes e presentes;
- ✓ Os colaboradores e parceiros, devem recorrer a área de Recursos Humanos, caso tenham dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes.

O descumprimento dessas diretrizes é considerado falta grave e resultará em ações da Empresa, incluindo a demissão por justa causa.

**6.4 Política relativa a registros e controles contábeis**

A **GP** mantém procedimentos rígidos para o registro contábil, visando evitar fraudes, assim como, outras práticas ilícitas que vêm geralmente camufladas contabilmente em pagamentos ilegítimos.

Para fins da Lei nº 12.846/2013, o que se espera nos casos de registros que envolvam situações de risco à integridade, a **GP** – através do escritório de contabilidade contratado, mantém livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, sendo os registros confiáveis, visando permitir o monitoramento das despesas e das receitas, o que facilita a detecção de ilícitos.

**6.5 Política de Contratação de Terceiros**

Para diminuir a probabilidade da **GP** em se envolver em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é adotada verificações apropriadas quanto a integridade e políticas de anticorrupção das mesmas, antes e durante a contratação e/ou vigência do contrato, principalmente em situações que envolva os agentes públicos.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	10/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

A **GP**, quando aplicável, incluirá nos contratos com parceiros e fornecedores:

- ✓ Comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e conformidade com a leis anticorrupção, em especial leis anticorrupção;
- ✓ Comprometimento com o Programa de Integridade e Compliance da GP e da contratante principal;
- ✓ Previsão de sanções contratuais e legais, inclusive rescisão contratual, caso a contratada pratique atos lesivos a GP, Clientes e Administração Pública,
- ✓ Pagamento de indenização em caso de serem responsabilizados por atos lesivos.

### **6.6 Política sobre fusões, aquisições e reestruturações societárias**

Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra empresa com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias, a **GP** adota medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade.

Caso constatado indícios, a **GP** efetua investigações mais detalhadas que permita tomar a decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição.

Concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade e Compliance são analisados para verificar a necessidade de adaptações.

### **6.7 Política sobre patrocínio e doações**

Em relação a patrocínios e doações, a **GP** define as seguintes diretrizes:

- ✓ Parcerias e contribuições, através de patrocínios, doações etc., para qualquer entidade filantrópica, programas sociais, organizações não governamentais e de origem do setor público têm que estar em conformidade com a legislação cabível e com as diretrizes corporativas da GP;
- ✓ Nenhuma contribuição (patrocínios, doações, etc.) é realizada tendo em vista a obtenção de benefícios ilegítimos ou favores para a GP;
- ✓ Nenhuma contribuição em valor, bens ou serviços deverá ser para campanhas políticas ou causas políticas.

### **6.8 Política de sustentabilidade ambiental e social**

A Política de Responsabilidade Social e Ambiental visa estabelecer princípios e diretrizes e expressar práticas corporativas que norteiam a atuação social e ambiental da **GP**, de maneira proporcional à natureza de suas operações e às suas atividades, e adequada à dimensão e exposição a riscos relacionados aos referidos temas, reafirmando, assim, a relevância da sustentabilidade para a estratégia, cultura, negócios da **GP** e para as relações com partes interessadas.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	11/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

A GP acredita no potencial do indivíduo e na força das relações e experiências para a construção de um ambiente de trabalho colaborativo e inovador, sempre observando práticas, a legislação e as normas nacionais, o que inclui o respeito à livre associação sindical e eventuais acordos coletivos de trabalho.

Por essa razão, dedica-se à atração e retenção de talentos e busca incentivar ações de desenvolvimento e qualidade de vida dos colaboradores, oferecendo um ambiente seguro e com oportunidades de crescimento, o que inclui a busca pela melhoria contínua em saúde e segurança do trabalho, com uma abordagem preventiva em relação aos perigos e riscos.

São diretrizes desta política:

- ✓ Campanha para redução de geração de resíduos, sobretudo impressão de documentos;
- ✓ O comprometimento com a coleta seletiva, sobretudo papel e materiais eletroeletrônicos;
- ✓ Parceria com cooperativa de catadores de materiais recicláveis, fornecendo os resíduos bem segregados;
- ✓ Campanhas sociais de doação de alimentos e agasalhos à comunidade;
- ✓ Sistema de contratação de pessoas diverso, acessível e inclusivo;
- ✓ Campanhas contra assédio e discriminação;
- ✓ Programa de Melhorias.

### **7 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO**

O Programa de Integridade e Compliance e o Código de Ética e Conduta estão acessíveis a todos os interessados e são amplamente divulgados (reuniões, apresentações, quadro de avisos, site, intranet etc.) por todos os gestores da **GP**.

2

Quando da contratação de novos colaboradores, o Programa de Integridade e Compliance e o Código de Conduta e Ética são apresentados quando da Integração, devendo este fato ser registrado oficialmente.

Quando tratar-se de parceiros e fornecedores, o Programa de Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta da **GP** devem ser encaminhados ao representante da parceira ou fornecedora para conhecimento do conteúdo transmitido, além de distribuir com seus colaboradores, quando aplicável.

A **GP** realiza continuamente treinamentos com a alta administração e colaboradores para que eles conheçam as rotinas e se responsabilizem por elas.

Espera-se que todos observem atentamente o ambiente de trabalho, identificando possíveis situações de risco. Caso algum indício seja reconhecido, o fato deve ser informado à Função de Compliance.

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE****8 CANAIS DE DENÚNCIAS**

Os Gestores, Colaboradores e Parceiros deverão enviar denúncias através do site <https://gpce.canaldenuncias.com.br>.

A **GP** tem como política a confidencialidade e garantia da proteção do denunciante permitir o relato (em casos de razoável crença de que a informação é verdadeira) de tentativas, suspeitas ou de violações reais da política de *compliance* ou das obrigações de *compliance*, possibilitando para isto o recebimento de denúncias anônimas e a proibição de retaliação de denunciante, pois considera fator essencial para conquistar a confiança daqueles que tenham algo a reportar.

É responsabilidade da Alta Direção, Diretores, Gestores e Colaboradores, comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos do Programa de Integridade e Compliance e do Código de Ética e Conduta. Diante disso, todas as comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas também, verbalmente, diretamente à área de Recursos Humanos e ou à Função de Compliance.

Toda denúncia relatada gera um número de protocolo, com esse número em mãos, o denunciante pode consultar a situação de seu relato. É possível acompanhar se a denúncia segue em apuração ou se já foi concluída. Para as denúncias verbais, é de responsabilidade da área de Recursos Humanos junto à Função de Compliance, quando aplicável, manter o denunciante atualizado do andamento da denúncia.

A **GP** não permite nem tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou deixar de resguardar a segurança e o anonimato deste denunciante.

**9 INVESTIGAÇÃO**

A GP adota as providências necessárias para investigar e apurar quaisquer violações a esse Programa ou referentes a outra conduta inadequada, conforme o procedimento de Investigação de Compliance (PGI-DIR-002).

A **GP** pode tomar ciência da ocorrência de atos lesivos de várias formas, dentre ela destacam-se:

- ✓ Investigações externas;
- ✓ Investigações internas;
- ✓ Reuniões de Coordenação Geral ou específica;
- ✓ Denúncias;
- ✓ Resultados do monitoramento do Programa;
- ✓ Constatações em auditorias.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	13/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

Uma vez que a investigação confirme a ocorrência de ato lesivo envolvendo a **GP**, são tomadas providências para assegurar a imediata interrupção das irregularidades, providenciar soluções e reparar efeitos causados.

### **10 MEDIDAS DISCIPLINARES**

A **GP** adota as seguintes medidas disciplinares que poderão ser aplicadas no caso de violação de qualquer norma contida no Programa De Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta, visando o seu integral cumprimento por todos os Colaboradores, dependendo do ocorrido.

**a) Advertência:** quando colaborador não reincidente:

1. Se recusar a participar dos treinamentos das políticas da **GP**;
2. Se recusar a cumprir o disposto no Código de Ética e Conduta da **GP**;
3. Se expressar de forma vexatória quanto aos padrões éticos da **GP**;
4. Outros casos não previstos, a serem discutidos quando a ocorrência.

**b) Suspensão:** quando o colaborador for reincidente:

1. Se recusar a participar dos treinamentos das políticas da **GP**;
2. Se recusar a cumprir o disposto no Código de Ética e Conduta da **GP**;
3. Se expressar de forma vexatória quanto aos padrões éticos da **GP**;
4. Incitar seus pares ao não cumprimento das normas estabelecidas pela **GP**;
5. Sabotar de alguma forma os esforços feitos pela **GP** para conscientizar seus colaboradores de importância de seguir uma conduta ética com o mercado;
6. Se expressar de forma a macular a imagem da empresa ou de clientes em redes sociais;
7. Outros casos não previstos, a serem discutidos quando a ocorrência.

**c) Demissão:** quando comprovada por meio de provas irrefutáveis a atuação ilícita com base no Programa de Integridade e Compliance e Código de Ética e Conduta, que tendo ou não provocado prejuízos ou danos à imagem da empresa. Neste caso não é necessária a aplicação de advertência ou suspensão.

Os ilícitos considerados graves para efeito de demissão são:

1. Oferecer ou aceitar qualquer espécie de facilitação de clientes, fornecedores ou parceiros comerciais;
2. Oferecer ou receber informações classificadas como confidenciais;
3. Usar informações privilegiadas para obter qualquer tipo de vantagem ou benefício numa concorrência pública ou privada;



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	14/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

4. Usar de relacionamento com pessoas politicamente expostas para obter vantagens para si ou terceiros;
5. Outros casos não previstos, a serem discutidos quando a ocorrência.

No caso de fornecedores e parceiros, a violação de qualquer norma contida no Programa de Integridade e Compliance e no Código de ética e Conduta, uma vez apurada e constatada, configurará quebra de confiança e será objeto de análise, podendo acarretar em penalidades e até o cancelamento do contrato, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

### **11 ESTRATÉGIAS DE MONITORAMENTO CONTÍNUO**

A **GP** monitora a eficácia da implementação do Programa de Integridade e Compliance mediante a coleta e análise de informações através de:

- ✓ Relatórios trimestrais regulares sobre as rotinas do Programa de Integridade e Compliance ou sobre investigações relacionadas;
- ✓ Tendências verificadas nas reclamações dos clientes da empresa;
- ✓ Informações obtidas do canal de denúncias;
- ✓ Relatórios de agências governamentais reguladoras ou fiscalizadoras.

Além da análise de informações existentes, a **GP** pode, quando considerar necessário, efetuar entrevistas para verificar se os colaboradores estão cientes sobre os valores e políticas, se seguem os procedimentos estipulados e se os treinamentos têm trazido resultados práticos.

Semestralmente, em reunião da Alta Direção é avaliada a eficácia do monitoramento, através da avaliação – não se limitando, dos pontos a seguir:

- ✓ A empresa está monitorando adequadamente a aplicação das políticas relacionadas às suas principais áreas de risco?
- ✓ A Função de Compliance está conduzindo o processo de monitoramento de forma objetiva, com independência e autonomia em relação às áreas monitoradas?
- ✓ O monitoramento contempla todas as áreas da empresa envolvidas na implementação do Programa de Integridade?
- ✓ Os resultados apontados em processos anteriores de auditoria, monitoramento do Programa de Integridade e outros mecanismos de revisão foram considerados e corrigidos?
- ✓ Como a empresa está respondendo às questões identificadas durante o processo de monitoramento? São desenvolvidos planos de ação para correção das fragilidades encontradas?
- ✓ Validar as informações constantes nas descrições de função;
- ✓ Aprovar a oferta de remuneração aos candidatos.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	15/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

### **12 RESONSABILIDADE E AUTORIDADE**

#### **Alta Direção**

- ✓ Prover recursos humanos e materiais necessários a implantação, treinamento e divulgação do Programa de Integridade;
- ✓ Disseminar as melhores práticas de conformidade e investigar as posturas que atentem contra o código de conduta ética da organização;
- ✓ Fortalecer a cultura ética da empresa por meio da comunicação interna (endomarketing), dando publicidade e difundindo o que prevê o código de conduta;
- ✓ Fornecer esclarecimentos e aconselhar colaboradores, gestores e parceiros acerca de questões éticas e legais;
- ✓ Realizar programas de treinamento, capacitação e conscientização dos colaboradores;
- ✓ Instaurar e disponibilizar canais de denúncias que garantam a segurança e o anonimato de quaisquer pessoas que queiram relatar irregularidades e atividades suspeitas;
- ✓ Diligenciar investigações, quando necessário.

#### **Gestores**

- ✓ Divulgação do Programa de Integridade e Compliance para os colaboradores e parceiros da sua área, esclarecendo dúvidas e verificando o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

#### **Coordenação de SGI**

- ✓ Exercer a Função de Compliance;
- ✓ Facilitar a identificação das obrigações quanto aos requisitos de Integridade e compliance;
- ✓ Documentar a avaliação dos riscos de Integridade e compliance;
- ✓ Alinhar o Sistema de Gestão de Integridade com os objetivos de compliance;
- ✓ Monitorar e medir o desempenho dos processos relacionados à Integridade e compliance;
- ✓ Analisar e avaliar o desempenho do sistema de gestão de integridade e compliance para identificar quais são:
  - As necessidades de ações corretivas;
  - Estabelecer um sistema de documentação e reporte;
  - Assegurar que o sistema de gestão de integridade e compliance é analisado criticamente a intervalos planejados;
  - Estabelecer um sistema para levantamento de preocupações e assegurando que as questões sejam endereçadas.



Código do Documento	Folha	Rev
<b>PGR-DIR-001</b>	16/16	2
Título do Documento		

## **PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE**

### **Recursos Humanos**

- ✓ Fornecer o Programa de Integridade e Compliance aos colaboradores, providenciar treinamento e manter o registro da concordância do programa.

### **13 CONCLUSÃO**

A **GP** reconhece que a adoção de um Programa de Integridade e Compliance é crucial para operar de maneira ética em um ambiente corporativo cada vez mais exigente, o que se transforma em um diferencial competitivo.



Nesse contexto, a **GP** entende que o comprometimento da Alta Direção, a autonomia da Área de Recursos Humanos e a Função de Compliance desempenham um papel fundamental na implementação do Programa de Integridade e Compliance, definindo diretrizes e mecanismos de monitoramento, especialmente no que diz respeito à prevenção e correção de irregularidades.

Portanto, a empresa direciona todos os seus esforços para atingir uma harmonia e coesão entre esses elementos cruciais, assegurando um funcionamento pleno e eficiente do Programa de Integridade e Compliance.