

MANUAL DE *COMPLIANCE*

**TECHLOG SERVIÇOS DE GESTÃO E SISTEMAS
INFORMATIZADOS LTDA**

Programa de Integridade
Construindo Novos Rumos para a Educação

APRESENTAÇÃO

A TECHLOG SERVIÇOS DE GESTÃO E SISTEMAS INFORMATIZADOS LTDA., é uma organização empresarial de prestação de serviços especializados com sólida experiência em consultoria técnico-organizacional e gestão de capital humano terceirizado.

Desde sua fundação em janeiro de 2000, participa com sucesso de alguns dos principais projetos na área de informática aplicada realizados na região Norte seja diretamente ou por meio de parcerias de sucesso com grandes instituições públicas e privadas de renome nacional.

Atuando no mercado de forma consistente como integradora de talentos e soluções, tem cumprido um papel relevante no fomento da inovação, transposição de pesquisa aplicada e no desenvolvimento de produtos de alta tecnologia para o dia a dia dos cidadãos.

O Manual de Compliance está disponível para todos os colaboradores em todos os níveis hierárquicos, bem como para parceiros, associados e todas as pessoas que atuam em nome da empresa. É crucial que todos os envolvidos sigam rigorosamente as diretrizes aqui estabelecidas, demonstrando um compromisso contínuo com a manutenção da qualidade dos serviços prestados pela TECHLOG, contribuindo cada vez mais para o aprimoramento dos serviços de assistência à educação no Brasil.

ÍNDICE DO MANUAL DE COMPLIANCE

CAPÍTULO 1 – FUNDAMENTOS TEÓRICOS	4
1.1. <i>Compliance</i> e Programa de Integridade	4
1.2. Benefícios do Programa de Integridade	5
CAPÍTULO 2 – PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE	5
2.1. Comprometimento da Alta Administração	5
2.2. Avaliação de Risco	6
2.3. Comunicação e Treinamento	7
2.4. Auditoria e Monitoramento	8
2.5. Canal de Denúncias	9
2.6. Criação do Canal de Denúncias	10
CAPÍTULO 3 – INVESTIGAÇÃO E REPORTE	12
3.1. Triagem e Processamento das Denúncias	13
3.2. Investigação Interna	14
3.3. Coleta de Informações	15
3.4. Plano de Investigação	16
3.5. Início da Investigação	17
3.6. Relatório de Investigação	18
CAPÍTULO 4 – INVESTIGAÇÃO DE TERCEIROS	20
4.1. Due Diligence de Terceiros	20
CAPÍTULO 5 – PROTEÇÃO DE DADOS	22
5.1. Conformidade com a LGPD	22
DISPOSIÇÕES FINAIS	25

CAPÍTULO 1 – FUNDAMENTOS TEÓRICOS

1.1. COMPLIANCE E PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O *Compliance* é um mecanismo essencial para o cumprimento de leis e normas internas e externas, que garantem a conformidade e protegem as empresas de desvios de conduta, promovendo padrões éticos desejáveis no funcionamento da organização.

Com a implementação da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13) e seu respectivo Decreto (11.129/2022), as organizações passaram a ter uma necessidade urgente de estruturar mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades.

A aplicação efetiva de Códigos de Ética, Conduta, e das Políticas e Diretrizes se tornou crucial para identificar e corrigir atos ilícitos, uma vez que há severas sanções para pessoas jurídicas que praticam atos contra a administração pública. Dessa forma, a adoção de um Programa de Integridade efetivo se tornou indispensável para proteção das organizações.

Para contribuir de maneira definitiva com o progresso do país no combate à corrupção, é necessário ir além do mero cumprimento das leis, quebrando barreiras em busca da integridade. No entanto, a TECHLOG não se limita apenas a estar em conformidade. O seu objetivo atual é fazer o certo sempre, independentemente da legislação, códigos e normas.

Assim, o Programa de Integridade servirá como instrumento de apoio aos colaboradores para a adoção de certos padrões de conduta ética e transparente, bem como aos gestores durante o processo de tomada de decisões, com foco na prevenção e maior mitigação dos riscos de corrupção e atos ilícitos, e, em caso de eventual desvio de conduta, detectar e corrigir os erros de forma mais efetiva.

1.2. BENEFÍCIOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Um Programa de Integridade efetivo somente pode ser realizado com adoção de boas práticas e com uma gestão transparente. Desse modo, a implantação desse Programa irá contribuir em diversos aspectos, dentre eles:

- ⇒ Disseminação da cultura de conformidade em toda a organização;
- ⇒ Mitigação dos riscos com atuação focada em práticas de prevenção;
- ⇒ Atingimento dos objetivos estratégicos;
- ⇒ Fortalecimento da credibilidade da Instituição;
- ⇒ Treinamento e comunicação;
- ⇒ Monitoramento contínuo.

Também não se pode deixar de mencionar que o cumprimento do Programa de Integridade pode atrair e ser um filtro positivo para contratação com novos parceiros e investidores que adotam o *Compliance* na condução de seus negócios, e buscam parceiros com a mesma ideologia.

CAPÍTULO 2 – PILARES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

2.1. COMPROMETIMENTO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A efetiva implementação do *Compliance* está diretamente relacionada à necessidade do engajamento e aderência da alta direção e demais líderes da empresa, ao Programa de Integridade.

É dever dos líderes promover, divulgar e incentivar a comunicação sobre a importância da manutenção e observância dos princípios éticos para salvaguardar a integridade da empresa e de seus colaboradores.

O comprometimento da alta gestão é fundamental para transmitir aos demais colaboradores a seriedade do programa, e pode ser demonstrado por meio de ações simples, como participação e apoio durante a implementação do *Compliance*, promoção e exigência de treinamentos, envolvimento ativo e imparcial na identificação de condutas em desconformidade, entre outras práticas que não apenas demonstrem adesão formal ao Programa de Integridade, mas também evidenciem o verdadeiro compromisso com a integridade e a ética.

A liderança efetiva da alta administração é um fator-chave para criar uma cultura corporativa que valoriza a integridade e estabelece um exemplo a ser seguido por todos os colaboradores.

O comprometimento genuíno com os princípios éticos e a conformidade, fortalecem a confiança dos funcionários e incentivam a adesão e a aplicação eficaz do Programa de Integridade em todos os níveis da empresa.

2.2. AVALIAÇÃO DE RISCO

A avaliação de riscos é uma importante etapa do Programa de Integridade, que consiste na organização e desenvolvimento de um mapeamento particularizado de cada negócio, levando em consideração o tamanho, mercado e cultura organizacional à qual está inserida.

Mapear os riscos de uma empresa, significa identificar e analisar, do ponto de vista do *Compliance*, os impactos e probabilidades da prática de inconformidades ou atos ilícitos, que podem estar presentes no exercício das atividades desempenhadas, e inclusive no relacionamento com terceiros, parceiros de negócio e entes públicos.

Entre as categorias de riscos de *Compliance*, citadas pelo Instituto Brasileiro Governança Corporativa - IBGC, destacam-se:

- ⇒ Corrupção e suborno;
- ⇒ Práticas anticoncorrenciais;
- ⇒ Assédio moral e sexual;
- ⇒ Abuso de autoridade;
- ⇒ Discriminação;
- ⇒ Desrespeito a direitos humanos e trabalhistas;
- ⇒ Divulgação indevida de informações;
- ⇒ Conflito de interesses;
- ⇒ Roubos e desfalques;
- ⇒ Fraudes contábeis;
- ⇒ Lavagem de dinheiro;
- ⇒ Impactos socioambientais.

O mapeamento trata-se de uma atuação preventiva, com a delegação de responsáveis e criação de planos de ação, para identificar e prevenir desvios, fraudes e corrupções, principalmente nas áreas mais sensíveis da empresa.

2.3. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

As políticas de *Compliance* definidas pela organização precisam estar acessíveis a todos os interessados, com linguagem clara e amplamente divulgadas. O

investimento de comunicação e treinamento serve para conscientizar toda a cadeia de valor da empresa sobre a cultura do *Compliance*.

É importante que os colaboradores estejam alinhados com os termos previstos no Código de Ética e Conduta, e com as demais políticas internas e procedimentos que servem de regras para situações especiais, que serão elaborados de acordo com a necessidade inerente ao negócio e plano de ação da empresa.

Podemos citar como políticas internas e procedimentos especiais:

- ⇒ Manual de relacionamento com fornecedores;
- ⇒ Manual de integração para prestador de serviço terceirizado;
- ⇒ Manual para recebimento de doações;
- ⇒ Manual do paciente;
- ⇒ Manual de proteção de dados;

Esta etapa é fundamental para a efetividade do sistema, pois permite dar ciência a todos os colaboradores sobre o Código de Ética e Conduta e demais políticas internas, inclusive permite estabelecer um controle dos colaboradores que conhecem, atestam e praticam as diretrizes estabelecidas pela empresa.

2.4. AUDITORIA E MONITORAMENTO

A Auditoria é outra implementação importante, pois permite a verificação do cumprimento dos procedimentos adotados pela empresa e fiscalização das medidas de mitigação dos riscos já identificados. Ao lado das políticas e demais documentos institucionais, atua como controle para prevenção das irregularidades ou inconformidades e garantia de cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às atividades institucionais.

O monitoramento serve para contribuir com a melhoria contínua do sistema de *Compliance*, permitindo uma avaliação da adequação e do cumprimento das políticas e procedimentos instituídos, com a possível mensuração do grau de adesão por parte da empresa, seja pelos colaboradores ou alta gestão.

Trata-se, portanto, de um processo de avaliação constante de identificação de possíveis falhas no cumprimento do Programa de Integridade. Essa avaliação poderá ser feita de forma independente, realizada pelo Comitê de Compliance, Auditoria Interna ou qualquer outro agente capaz de mensurar os resultados desejados e, se preciso, fazer as devidas correções quanto as estratégias a serem dotadas pela organização.

2.5. CANAL DE DENÚNCIAS

O canal de denúncias deverá servir como forma de comunicação estabelecida pela empresa para que colaboradores, terceiros e membros da comunidade em geral possam reportar condutas antiéticas e em desconformidade praticadas por qualquer pessoa ou entidade que possua relações comerciais com a TECHLOG.

Para garantir a plena administração do Canal de Denúncias, será contratada empresa especializada.

Em suma, o canal deve ser utilizado para reportar e apontar riscos à organização. Este tem a função de ser uma ferramenta de monitoramento contínuo de eventos de desvios de conduta e violações normativas em geral.

O canal de denúncias deve prezar pelos seguintes elementos:

- ⇒ Respeito à privacidade do denunciante;
- ⇒ Administração sigilosa de dados pessoais.

O canal de denúncias deve instaurar procedimentos que:

- ⇒ Incentivem e permitam que sejam relatadas de boa-fé as suspeitas ou os atos reais de corrupção ou mesmo qualquer violação ou fragilidade do Programa de Integridade;
- ⇒ Garantam o anonimato do denunciante;
- ⇒ Garantam a não retaliação das Diretorias e Gerências da Entidade;
- ⇒ Permitam que o denunciante possa acompanhar o resultado da denúncia e, sempre que cabível, receba orientações apropriadas de como agir na situação denunciada e em demais casos de atos de corrupção;
- ⇒ Garantam a educação contínua dos denunciantes quanto a seus direitos e deveres.

Para fortalecer a cultura de integridade e ética em uma organização, é fundamental encorajar e promover o uso do canal de denúncias, que desempenha um papel crucial ao fornecer um meio seguro e confidencial para que os colaboradores relatem atividades suspeitas.

Bem como, serve como uma mensagem clara de que a empresa não tolerará condutas inapropriadas e está comprometida em agir em prol da integridade e do bem-estar de seus colaboradores, demonstrando o seu compromisso em garantir a transparência, a responsabilização e a prevenção de práticas inadequadas.

2.6. CRIAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncia fornecido pela empresa terceirizada deve seguir algumas diretrizes:

- ⇒ Estabelecimento de canais de comunicação adequados, como por exemplo um endereço de e-mail dedicado, um número de telefone específico ou um formulário online, certificando-se de que esses canais

sejam de fácil acesso e estejam disponíveis de forma contínua;

- ⇒ Garantia de confidencialidade e segurança, com a proteção da identidade dos denunciantes, se assim desejarem. Isso pode incluir o uso de sistemas criptografados, anonimato ou a possibilidade de compartilhamento de informações confidenciais apenas com pessoas responsáveis pela investigação.
- ⇒ Estabelecimento da matriz de responsabilidade do canal de denúncias, com a identificação das pessoas ou departamentos responsáveis pela triagem, análise e encaminhamento das denúncias recebidas. Essa definição de responsabilidades ajudará a garantir uma abordagem estruturada e eficiente na gestão das denúncias.
- ⇒ Desenvolvimento de um plano de comunicação efetivo para divulgar o canal de denúncias a todos os envolvidos, incluindo colaboradores, parceiros de negócio e outras partes interessadas relevantes. Isso pode ser feito por meio de treinamentos, divulgação de informações em intranets, murais, reuniões ou outras formas de comunicação interna.
- ⇒ Promoção de treinamentos abrangentes para todos os envolvidos no processo de denúncias, incluindo aqueles responsáveis pela triagem e investigação. Esses treinamentos devem abordar o fluxo de trabalho do canal de denúncias, os procedimentos a serem seguidos, a importância da confidencialidade e ética, além de fornecer orientações sobre como lidar com denúncias recebidas.
- ⇒ Adoção de mecanismos para monitorar a eficácia do canal de denúncias, como a análise de métricas e relatórios de denúncias recebidas, tempo de resposta, qualidade das investigações e satisfação dos denunciantes. Com base nesse monitoramento, deve-se implementar melhorias contínuas no canal de denúncias para aprimorar sua eficiência e eficácia.

CAPÍTULO 3 – INVESTIGAÇÃO E REPORTE

A investigação e o reporte são etapas de extrema relevância em um programa de *compliance*. Durante essa fase, é necessário realizar uma avaliação cuidadosa dos eventos denunciados, levando em consideração os fatores de risco e a gravidade das alegações.

É essencial iniciar a investigação das denúncias de maneira imparcial e confidencial, seguindo os procedimentos estabelecidos no programa de *compliance*. Isso garante a integridade do processo e evita influências indevidas ou parcialidade.

Ao processar as denúncias, é fundamental agir de maneira adequada, respeitando os direitos dos envolvidos e observando todas as leis e regulamentos aplicáveis. Isso inclui garantir a privacidade das informações, o devido processo legal e a proteção dos direitos individuais dos envolvidos.

Durante a investigação, podem ser utilizados diferentes métodos, como coleta de evidências, entrevistas, análise documental, entre outros. O objetivo é obter informações sólidas e confiáveis para uma análise completa e precisa dos fatos.

É importante ressaltar que a investigação deve ser conduzida por profissionais competentes e imparciais, que possuam conhecimento técnico adequado e sigam os princípios éticos. A imparcialidade é essencial para garantir a integridade e a credibilidade do processo de investigação.

Após a conclusão da investigação, um relatório detalhado deve ser elaborado, contendo os resultados, as conclusões e, se necessário, as recomendações para ações corretivas ou preventivas. Esse relatório deve ser apresentado ao departamento responsável pelo *compliance*, à alta administração e, se aplicável, às autoridades competentes.

Em suma, a investigação e o reporte são etapas cruciais para a eficácia de um programa de *compliance*. Ao realizar uma avaliação criteriosa, iniciar a investigação

de forma imparcial e confidencial, e processar as denúncias adequadamente, a organização fortalece sua cultura de ética e integridade, promovendo a conformidade com as leis e regulamentos, além de proteger sua reputação e minimizar riscos.

3.1. TRIAGEM E PROCESSAMENTO DAS DENÚNCIAS

A triagem das denúncias recebidas pelo canal de denúncias é uma etapa crucial e é realizada pelo Comitê de *Compliance*, seguindo as diretrizes estabelecidas no Programa. Para garantir imparcialidade e objetividade, uma triagem preliminar pode ser conduzida por um terceiro designado para esse serviço específico, em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

O Comitê de *Compliance* é responsável por estabelecer diretrizes específicas para o processamento das denúncias, considerando a natureza das alegações e o grau de risco pré-estabelecido. Essas diretrizes são fundamentais para garantir a consistência e a eficiência no tratamento das denúncias.

Durante o processo de triagem e processamento das denúncias, é importante levar em consideração a confidencialidade das informações e respeitar os direitos dos envolvidos. Todas as denúncias devem ser tratadas de forma adequada, imparcial e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

As diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Compliance podem incluir a definição de critérios para priorização das denúncias, a determinação dos responsáveis pela análise e investigação de cada caso, e a adoção de medidas de segurança para proteger a identidade dos denunciadores, quando solicitado.

O processamento adequado das denúncias contribui para a eficácia do programa de compliance, promovendo a identificação e o tratamento de possíveis irregularidades, e demonstrando o compromisso da organização com a transparência, a ética e a responsabilidade corporativa.

3.2. INVESTIGAÇÃO INTERNA

A investigação interna é conduzida pelo Comitê de *Compliance* e tem como principal objetivo a detecção de condutas inadequadas por meio da análise de fatos e procedimentos dentro da organização. O propósito dessa investigação é obter a verdade dos fatos relatados, permitindo a adoção de medidas apropriadas de acordo com o Programa de Integridade da empresa, bem como a revisão dos procedimentos de governança para evitar riscos semelhantes no futuro.

O processo investigativo é imparcial e tem como foco a apuração dos fatos e a busca de evidências que possam confirmar ou descartar a veracidade das denúncias. Não se busca atribuir culpa nessa etapa, pois essa responsabilidade é tratada posteriormente pelo escritório jurídico, através do Comitê de *Compliance*, e de recursos humanos em uma segunda fase da investigação.

É crucial que o responsável pela investigação declare a ausência de qualquer conflito de interesses relacionado ao tema ou objeto da investigação. Essa declaração reforça a imparcialidade e a objetividade do processo investigativo.

A gestão adequada de documentos e informações desempenha um papel fundamental na eficiência e eficácia do processo investigativo. É necessário garantir a integridade e a confidencialidade dos registros, bem como a preservação de qualquer evidência relevante. O uso de tecnologias e práticas de segurança adequadas pode contribuir significativamente para esse aspecto.

Ao concluir a investigação, é importante documentar de forma precisa e detalhada todas as etapas, resultados e conclusões em um relatório adequado. Esse relatório servirá como base para as medidas corretivas e preventivas que serão adotadas pela organização, fortalecendo a cultura de *compliance* e integridade.

A investigação interna desempenha um papel crucial na manutenção de um ambiente ético e na prevenção de práticas inadequadas. É uma ferramenta essencial para a promoção da transparência, responsabilidade e conformidade dentro da organização.

3.3. COLETA DE INFORMAÇÕES

A obtenção de informações relevantes para a apuração dos fatos pode ser realizada pelo Comitê de *Compliance* por meio de diversas técnicas e recursos. Entre eles estão:

- ⇒ Realização de entrevistas com os colaboradores envolvidos ou que possuam informações relevantes sobre o fato em investigação. Essas entrevistas podem ajudar a esclarecer os acontecimentos, identificar possíveis testemunhas e obter insights valiosos.
- ⇒ Coleta de dados em dispositivos corporativos, como computadores, dispositivos móveis e servidores corporativos. Essa coleta pode envolver a análise de arquivos, registros de acesso, histórico de comunicações e outros dados relevantes.
- ⇒ Observação de procedimentos e condutas para obter informações sobre práticas inadequadas. Por meio dessa observação, é possível identificar discrepâncias, desvios de conduta ou outros indícios relevantes para a investigação.
- ⇒ Obtenção de suporte de profissionais de tecnologia da informação para acessar registros e informações presentes em computadores pessoais, servidores, caixas de e-mail ou sistemas similares. É importante que esses profissionais estejam comprometidos com a confidencialidade e o sigilo das informações obtidas.
- ⇒ Contratação de terceiros especializados em tecnologia da informação para auxiliar na coleta e análise de dados em casos específicos. Essa contratação deve ser feita de acordo com os procedimentos e políticas da empresa, garantindo a segurança e a confidencialidade das informações coletadas.

É fundamental ressaltar que todas as atividades de coleta de informações devem ser realizadas de maneira legal, ética e em conformidade com as leis e regulamentos

aplicáveis, incluindo as políticas internas da empresa. A integridade, confidencialidade e preservação das evidências são aspectos essenciais durante todo o processo de coleta e análise de informações.

3.4. PLANO DE INVESTIGAÇÃO

Após a análise preliminar e a seleção do profissional responsável pela investigação, é elaborado um plano de investigação (memorando de planejamento) que servirá como direcionamento para as atividades a serem executadas.

O plano de investigação tem como objetivo estabelecer uma estratégia clara e definir os métodos de investigação a serem utilizados, levando em consideração a classificação de risco das informações recebidas. Ele também prevê a possibilidade de ajustes e revisões ao longo do processo investigativo, com o intuito de adequá-lo às descobertas e informações adicionais obtidas.

Dessa forma, garantimos que a investigação seja flexível e adaptável, acompanhando as necessidades e desdobramentos que surgirem durante a apuração dos fatos.

No plano de investigação, devem ser contempladas as seguintes informações:

- ⇒ Descrição detalhada do relato recebido, incluindo todas as informações relevantes e evidências apresentadas.
- ⇒ Identificação das lacunas de informação ou questões que ainda precisam ser esclarecidas para uma compreensão completa do caso.
- ⇒ Exploração das diferentes hipóteses ou cenários que podem estar relacionados à denúncia, levando em consideração diversas perspectivas e variáveis.
- ⇒ Levantamento preliminar das pessoas ou áreas da organização que podem estar envolvidas nos fatos denunciados, com base nas informações disponíveis.

- ⇒ Identificação dos indivíduos que devem ser entrevistados durante a investigação, incluindo tanto aqueles mencionados na denúncia como outras pessoas relevantes para a apuração dos fatos.
- ⇒ Levantamento dos documentos, registros e evidências que devem ser analisados para sustentar a investigação, como contratos, e-mails, registros contábeis, entre outros.
- ⇒ Definição de critérios ou situações que podem indicar a necessidade de envolvimento do escritório jurídico, como a identificação de possíveis violações legais ou potenciais riscos legais para a organização.

3.5. INÍCIO DA INVESTIGAÇÃO

Após a definição do Plano de Investigação, o Investigador poderá, se necessário, solicitar a colaboração do Departamento de Tecnologia da Informação para coletar os primeiros documentos e iniciar as investigações.

É fundamental ressaltar que a investigação deve ser mantida em sigilo e não deve ser comunicada aos superiores hierárquicos dos investigados até que a extensão e profundidade do fato denunciado sejam conhecidas.

No caso de necessidade, serão realizadas entrevistas. Essas entrevistas têm como objetivo fornecer ao investigador uma compreensão mais ampla do procedimento investigado, coletar informações desconhecidas e/ou confirmar informações já conhecidas.

A seleção dos colaboradores que participarão das entrevistas deve ser feita com cautela, escolhendo-se aqueles que têm o potencial de contribuir com resultados relevantes para a apuração dos fatos conforme necessário. Essa cautela visa mitigar o risco de vazamento de informações relacionadas à investigação.

Durante a coleta de documentos, assim que a investigação tiver início, todos os colaboradores do departamento investigado devem ser informados para que não excluam dados, documentos ou e-mails de seus dispositivos corporativos, como telefones celulares, e-mails ou computadores utilizados no trabalho.

Em determinadas situações, pode ser necessário e aconselhável, de acordo com o caso específico, realizar cópias de dispositivos de uso pessoal ou caixas de e-mail antes de enviar a notificação de não exclusão aos colaboradores potencialmente envolvidos na investigação interna, observando sempre a legislação aplicável em relação ao consentimento genérico prévio, desvinculado do evento investigado, se necessário.

O investigador tem a responsabilidade de coordenar a coleta de dados e a triagem dos documentos relevantes para a investigação, incluindo e-mails e mensagens. Nesse processo, é fundamental ter cautela em relação a dados pessoais que possam estar presentes nos ativos da organização.

Se, durante a investigação, o Comitê de Compliance identificar a necessidade de tratamento de informações e dados pessoais dos colaboradores, deverá seguir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

É imprescindível que o plano de investigação estabeleça um objetivo claro e justificável para as buscas, a fim de garantir a eficiência do trabalho investigativo.

3.6. RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO

O Relatório de Investigação é uma etapa fundamental do processo e deve documentar de forma detalhada todas as etapas e resultados da investigação. A seguir, estão as informações que devem constar no relatório:

⇒ Um resumo conciso e claro da denúncia que originou a investigação.

- ⇒ Uma avaliação do grau de relevância do fato relatado, indicando sua importância e impacto potencial na organização.
- ⇒ Identificação de todas as partes envolvidas na investigação, incluindo os suspeitos, testemunhas e quaisquer outros indivíduos relevantes.
- ⇒ Um histórico detalhado dos envolvidos na organização, destacando informações relevantes, como cargos, responsabilidades e eventuais antecedentes disciplinares.
- ⇒ Descrição dos métodos e técnicas utilizados durante a investigação, incluindo entrevistas, coleta de documentos, análise de dados, entre outros.
- ⇒ Apresentação dos resultados obtidos durante a investigação, incluindo evidências coletadas, conclusões alcançadas e constatações relevantes.
- ⇒ Uma análise do coordenador do Comitê de Compliance, expondo o grau de risco identificado a partir dos resultados da investigação e recomendando as medidas apropriadas a serem tomadas pela organização.

É fundamental que essas informações sejam apresentadas de forma clara, objetiva e organizada, de modo a permitir uma compreensão abrangente do processo investigativo e dos seus resultados.

O relatório de investigação deve ser redigido de acordo com as diretrizes e políticas internas da organização, garantindo a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais envolvidos.

CAPÍTULO 4 – INVESTIGAÇÃO DE TERCEIROS

4.1. DUE DILIGENCE DE TERCEIROS

O processo de *due diligence* de terceiros e parceiros de negócios é um procedimento essencial que abrange desde a identificação e classificação até o monitoramento dos contratos firmados. Essa etapa é fundamental para o cumprimento efetivo do Programa de Integridade.

A *due diligence* de terceiros tem como objetivo avaliar os riscos associados a fornecedores, clientes, parceiros comerciais e outros terceiros com os quais a organização mantém relacionamento. Essa avaliação inclui a análise da reputação, idoneidade e conformidade dessas partes, bem como a identificação de potenciais riscos de corrupção, fraude ou outras condutas ilícitas.

Durante o processo de *due diligence*, serão realizadas investigações para coletar informações relevantes sobre os terceiros, como histórico de negócios, relacionamentos anteriores, estrutura de propriedade, vínculos com agentes públicos, entre outros. Essas informações são essenciais para subsidiar a tomada de decisão e mitigar o risco de envolvimento com terceiros inadequados.

Além disso, a *due diligence* deve ser conduzida de forma contínua, permitindo o monitoramento regular dos terceiros ao longo do relacionamento comercial. Isso inclui a revisão periódica dos contratos firmados, a obtenção de atualizações sobre as informações dos terceiros e a avaliação do cumprimento dos requisitos éticos e legais estabelecidos pela organização.

O processo de *due diligence* de terceiros deve ser documentado de forma clara e consistente, registrando todas as etapas realizadas, os resultados obtidos e as decisões tomadas. Essa documentação é fundamental para evidenciar a diligência aplicada pela organização e a tomada de decisões embasadas em critérios éticos e de conformidade.

É importante ressaltar que a *due diligence* de terceiros deve estar alinhada com as políticas, normas e regulamentos aplicáveis, bem como com os princípios de integridade e transparência estabelecidos pelo Programa de Integridade da organização.

Ao implementar um processo efetivo de *due diligence* de terceiros, a organização fortalece sua cultura de compliance, reduz os riscos associados a relacionamentos comerciais e protege sua reputação, garantindo a condução ética e íntegra de suas operações.

Para sistematizar o processo de *due diligence* de terceiros, é importante seguir algumas etapas-chave. Aqui estão algumas sugestões para ajudar nesse sentido:

- ⇒ Estabelecer políticas claras que definam os requisitos e padrões de *due diligence* de terceiros. Isso inclui a identificação dos critérios de seleção, os procedimentos de avaliação de riscos e as etapas a serem seguidas durante o processo. Documente essas políticas e procedimentos de forma acessível a todos os envolvidos.
- ⇒ Realizar avaliação de riscos para identificar os tipos de terceiros que representam maior potencial de risco para a organização. Considere fatores como a natureza das transações, os países envolvidos, o setor de atuação dos terceiros e a reputação dos mesmos. Classifique os terceiros de acordo com o nível de risco que representam.
- ⇒ Realizar *due diligence* pré-contratual antes de estabelecer qualquer relacionamento comercial com terceiros. Isso envolve a coleta de informações sobre a reputação, histórico de negócios, conformidade legal, estrutura de propriedade, entre outros dados relevantes. Utilizar fontes confiáveis, como registros públicos, bancos de dados especializados e entrevistas com os terceiros.
- ⇒ Estabelecer procedimentos para monitorar e atualizar regularmente as

informações dos terceiros ao longo do relacionamento comercial, de modo que este seja um processo contínuo. Isso pode incluir a revisão periódica de contratos, a obtenção de declarações de conformidade e a realização de verificações adicionais sempre que houver indícios de mudança de circunstâncias.

- ⇒ Manter registros detalhados de todas as etapas da *due diligence* de terceiros. Isso inclui a documentação dos procedimentos realizados, os resultados obtidos, as decisões tomadas e as medidas adotadas para mitigar os riscos identificados. Essa documentação será essencial para fins de auditoria e prestação de contas.
- ⇒ Promover treinamentos regulares para os colaboradores envolvidos no processo de *due diligence* de terceiros. Certificar-se de que eles entendam os procedimentos, critérios de avaliação de riscos e obrigações éticas relacionadas à *due diligence*. Promover uma cultura de *compliance* e enfatizar a importância do cumprimento dos padrões estabelecidos.
- ⇒ Realizar revisões periódicas do processo de *due diligence* de terceiros para identificar oportunidades de melhoria. Analisar os resultados obtidos, avaliar a eficácia das medidas adotadas e faça ajustes conforme necessário. Manter-se atualizado sobre as melhores práticas e as mudanças nas leis e regulamentações relevantes.

CAPÍTULO 5 – PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. CONFORMIDADE COM A LGPD

No contexto da LGPD, é crucial que o Comitê de *Compliance* assuma a responsabilidade de garantir a conformidade com os princípios e disposições da lei. Isso implica em adotar medidas efetivas para proteção dos dados pessoais, assim

como revisar e adequar os programas de integridade existentes. Alguns pontos importantes a serem considerados são:

- ⇒ Revisão e adequação dos programas de integridade para incluir diretrizes e procedimentos relacionados à proteção de dados pessoais. Isso envolve a identificação de riscos associados ao tratamento de dados e a implementação de controles adequados para mitigar esses riscos.
- ⇒ Demonstração de boa-fé e diligência, com a adoção de medidas adequadas e efetivas para proteger os dados pessoais. O Comitê de *Compliance* deve se envolver na implementação de controles e na criação de mecanismos de monitoramento para garantir a conformidade contínua com a lei.
- ⇒ Controle e avaliação contínuos, estabelecendo mecanismos de controle e avaliação para prevenir e antecipar eventos que possam comprometer a integridade das relações e a segurança das informações pessoais. Isso inclui a proteção dos dados pessoais durante todo o ciclo de vida, desde a coleta até a destruição ou compartilhamento com terceiros.
- ⇒ Definição de configurações padrão de privacidade, adotando medidas que garantam a privacidade dos usuários, estabelecendo configurações padrão de privacidade sem a necessidade de intervenção do titular dos dados. Isso ajuda a garantir a proteção dos dados pessoais, evitando trocas desnecessárias de informações.
- ⇒ Fornecimento de informação ao titular dos dados sobre quando e com qual finalidade suas informações estão sendo coletadas e para quem elas são transferidas. O Comitê de *Compliance* deve garantir que as políticas e procedimentos internos incluam essas informações de forma clara e acessível aos usuários.

⇒ Disseminação de conteúdo relacionado à LGPD dentro da instituição. Isso envolve a educação e conscientização dos colaboradores sobre as obrigações legais e os princípios norteadores da proteção de dados.

Em resumo, o Comitê de Compliance deve liderar os esforços da instituição para garantir a conformidade com a LGPD. Isso envolve revisar e adaptar os programas de integridade, implementar medidas de proteção de dados, promover a conscientização dos colaboradores e garantir o respeito aos direitos dos titulares dos dados pessoais.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Manual de *Compliance* entra em vigor a partir da data de sua aprovação e possui vigência indeterminada. Ele se aplica a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais partes envolvidas com a empresa.

A empresa reserva o direito de revisar e atualizar este Manual de *Compliance* conforme necessário, para refletir mudanças nas leis, regulamentos ou melhores práticas. Quaisquer alterações serão comunicadas aos envolvidos e devem ser prontamente acatadas.

É responsabilidade de todos os envolvidos no âmbito da empresa conhecer e cumprir as diretrizes e políticas estabelecidas neste Manual de *Compliance*.

É encorajado que qualquer suspeita de não conformidade, violação ou comportamento inadequado relacionado a práticas éticas, leis ou políticas internas seja prontamente relatada. A empresa se compromete a tratar todas as denúncias de forma confidencial e a investigá-las de maneira adequada.

A empresa se empenhará em fornecer treinamentos periódicos sobre *compliance* e conduta ética, a fim de promover a conscientização e a compreensão das diretrizes e políticas estabelecidas neste Manual.

Este Manual de *Compliance* deve ser disponibilizado a todos os colaboradores de forma acessível, seja por meio físico ou eletrônico, e estar disponível para consulta a qualquer momento. Todos os envolvidos devem ter conhecimento deste Manual e ser capazes de acessá-lo quando necessário.

A empresa expressa seu reconhecimento e agradecimento a todos os envolvidos que cumprem com as diretrizes e políticas estabelecidas neste Manual de *Compliance*, contribuindo para uma cultura de integridade e ética.