



## QUADRO EXPLICATIVO SOBRE O CONTEÚDO DAS PERGUNTAS DO RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

<b>Bloco de Avaliação Cultura Organizacional de Integridade</b>		
<b>1º ITEM AVALIADO: A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PESSOA JURÍDICA E SUA RELAÇÃO COM A INTEGRIDADE</b>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: Para que um Programa de Integridade possa existir é preciso que a pessoa jurídica possua uma estrutura organizacional mínima, com clareza sobre quem são os responsáveis pela tomada das principais decisões. Isso é importante até para que o avaliador consiga identificar quem são os membros da alta direção.</p> <p>De igual modo, a transparência constitui um importante princípio da boa governança, que contribui para formação de um ambiente de integridade, na medida em que favorece o controle e a precisão das informações produzidas pela pessoa jurídica.</p> <p>Nesse sentido, as perguntas elaboradas nesse tópico têm por objetivo verificar se há uma estrutura organizacional mínima, que possa contribuir para o bom funcionamento do programa. Cabe ressaltar que o objetivo das perguntas não é se aprofundar na governança da pessoa jurídica avaliada.</p>		
<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>	
1.1	<p>Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização de sua estrutura organizacional.</p>	<p>Apresentação de estatuto ou contrato social, regimento interno ou documento equivalente em que haja indicação das principais instâncias da organização; Obs: A apresentação apenas de organograma, sem que as estruturas nele inseridas estejam formalizadas em documento oficial da pessoa jurídica, pode comprovar a “definição”, mas não a “formalização”. Desse modo, se a pessoa jurídica apresentar apenas organograma, mas não comprovar que aquelas estruturas estão formalizadas, o avaliador deve inserir como resposta “parcialmente”.</p>
	<p>Indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos: interno e externo.</p>	<p>Cópias de tela da intranet que comprovam a divulgação interna ou indicação da página eletrônica em que é feita divulgação da estrutura organizacional.</p>
1.2	<p>Informar se a pessoa jurídica possui órgãos colegiados para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética</p> <p>Caso possua, enviar os regulamentos que regem esses órgãos colegiados</p> <p>Caso possua, enviar os documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião</p>	<p>Estatutos, regimentos, políticas internas, atas que indicam a participação dos membros da alta direção em comitês e conselhos de integridade e ética. Obs: Importante esclarecer que não se pretende, nesse momento, avaliar a instância responsável pelo programa de integridade. O que se espera verificar com a pergunta 1.2 é se a estrutura organizacional da PJ conta com órgãos colegiados, geralmente ligados à alta direção, que tratam de temas relacionados à ética e à integridade, e se esses órgãos realmente funcionam</p>
<b>2º ITEM AVALIADO: SOBRE O COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO</b>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: As perguntas desse item estão relacionadas com o comprometimento da PJ e da sua alta direção com o Programa de Integridade.</p> <p>O compromisso da pessoa jurídica com a integridade começa pelo exemplo dos membros da</p>		



alta direção. Além de participar da implementação e supervisão, a alta direção deve manifestar apoio e divulgar o Programa de Integridade periodicamente, como forma de garantir a sua adoção e de promover a cultura ética entre os colaboradores e terceiros.

Os membros da alta direção são os primeiros que devem dar o exemplo, por meio da postura, dos discursos, dos temas trazidos ao debate em reuniões e eventos, etc. É recomendável que as mensagens sejam personalizadas, assinadas pelos membros da alta direção. Isso é importante para que os empregados e a sociedade percebam que os membros da alta direção estão pessoalmente comprometidos com a integridade, no discurso e na prática.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
2.1	<p>Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção</p> <p>Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos</p>	<p>Apresentação do documento interno em que haja essa previsão de forma expressa. Vale ressaltar que estabelecer critérios de integridade para os ocupantes dos principais cargos da pessoa jurídica é uma forma de demonstrar seu comprometimento e o dos membros da alta direção com o tema.</p>
2.2	<p>Informar se existem membros da alta direção envolvidos nos atos investigados em processos administrativos no Estado de Sergipe.</p> <p>Em caso positivo, informar se eles permanecem nos cargos da alta direção da pessoa jurídica.</p>	
2.3	<p>Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade.</p> <p>Apresentar os respectivos documentos comprobatórios.</p>	<p>Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso às plataformas de treinamentos online, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.</p>
2.	<p>Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade</p> <p>Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas</p> <p>Destacar o conteúdo das mensagens</p> <p>Destacar a frequência com que são feitas</p> <p>Destacar os responsáveis pela sua emissão</p> <p>Destacar o público-alvo.</p>	<p>A comprovação será feita por meio da apresentação de mensagens de apoio ao programa inseridas em e-mails enviados aos empregados e terceiros, entrevistas que abordam o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagem de membros da alta direção no Código de Ética e em outras políticas de integridade, mensagem na página eletrônica da pessoa jurídica sobre o compromisso da alta direção com a ética e a integridade.</p> <p>É importante que as manifestações sejam feitas por membros da alta direção que atuem diretamente na pessoa jurídica avaliada, que eles sejam conhecidos pelos empregados e com os quais eles possam se identificar.</p> <p>O avaliador deverá verificar o conteúdo e o emissor das mensagens apresentadas para responder as perguntas. Deverá também analisar os exemplos de manifestações apresentados pela pessoa jurídica.</p>



**3º ITEM AVALIADO: SOBRE A INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

Esclarecimentos sobre o item: As questões tratam da existência de uma instância responsável pelo desenvolvimento, aplicação e monitoramento do Programa de Integridade.

Em geral, as principais atividades realizadas por essa instância são: elaborar e atualizar as políticas de integridade; desenvolver ou auxiliar no desenvolvimento dos controles internos; assegurar a correta aplicação das políticas e controles internos; assegurar observância das leis relacionadas à integridade; receber, investigar e encaminhar as denúncias; estabelecer e implementar plano de comunicação e treinamento; realizar análise de risco com foco em integridade (ou participar ativamente desta atividade); monitorar a aplicação do Programa de Integridade.

Essas atribuições podem estar divididas em diversas áreas da pessoa jurídica. Não é um problema, desde que haja uma interação entre elas.

A instância precisa contar com certo grau de independência, para que possa exercer parte de suas atribuições, como a realização de investigações

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
3.1	Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa (não aplicável a microempresa e empresa de pequeno porte)	Em geral, a comprovação é feita por meio da apresentação de documento interno que indique a existência da instância e as suas atribuições; organogramas; atas de reunião de diretoria ou conselho indicando a criação da instância e/ou designando o responsável por essas atividades.
	Estrutura (formalização de criação da área)	Obs: É comum que a instância responsável pelo programa seja uma parte do departamento jurídico ou da auditoria ou, até mesmo, do departamento de pessoal. Isso não é desejável, pois, embora existam pontos de contatos com essas áreas, há também conflitos, de modo que o acúmulo de funções pode prejudicar o bom funcionamento do programa. Por isso, o desejável é a existência de uma área específica responsável pelo Programa de Integridade (ou pelo Compliance). A depender das especificidades da pessoa jurídica, como a existência de poucos empregados, isso pode não ser viável. É preciso que o avaliador verifique se a estrutura que está sendo apresentada é adequada para a realidade daquela pessoa jurídica.
	Atribuições (formalização das atribuições, se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa)	
	Recursos disponíveis (número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade)	
	As garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados	Essas garantias, normalmente, estão inseridas no documento que define as atribuições da instância, mas podem ter sido conferidas diretamente pela mais alta instância da pessoa jurídica, nessa hipótese poderá ser comprovada a partir da apresentação de ata de reunião, por exemplo
	A quem os responsáveis pela instância estão subordinados	Analisar o documento apresentado para comprovar a existência da instância, bem como a estrutura organizacional da pessoa jurídica, a fim de verificar a quem o responsável pela instância de integridade se reporta.
	Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada	



da pessoa jurídica, enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida.

#### **4º ITEM AVALIADO: SOBRE OS PADRÕES DE CONDUTA E ÉTICA**

Esclarecimentos sobre o item: Os padrões de ética e de conduta representam o comportamento esperado de todos os funcionários e dirigentes da empresa. É conveniente que tais padrões sejam reunidos em documento único, geralmente denominado código de ética ou de conduta. De qualquer forma, é perfeitamente possível que a pessoa jurídica possua documentos complementares.

Vale lembrar que o Código de Ética, em regra, é o principal documento do Programa de Integridade e o que possui maior alcance. É importante que ele esteja bem estruturado, acessível para os diversos públicos e contenha as informações principais sobre a postura de ética e integridade da PJ, ainda que essas informa.

#### **Perguntas**

#### **Formas de comprovação**

4.1	Apresentar os documentos em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.
	Informar quando o documento foi publicado	
4.1	Informar o responsável pela aprovação	Em geral, a autoridade responsável pela aprovação consta no próprio Código. No entanto, é possível que a comprovação seja feita a partir da apresentação da ata de reunião em que houve a aprovação do Código.
4.2	Indicar os meios de divulgação dos documentos	Para comprovação de divulgação, podem ser encaminhadas peças de campanhas, e-mails, links de páginas eletrônicas, cartazes, vídeos institucionais.
	Informar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos	
	Indicar se está disponível na internet	
	Indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos 12 meses	
4.3	Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento nos últimos 12 meses	Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso a plataformas de treinamentos online, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.
	Informar o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 meses	
4.4	Informar se esses documentos ou documento equivalente é aplicável a terceiros	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta em que haja previsão expressa de sua aplicação para terceiros, ou com a apresentação do Código específico para terceiros.
4.5	Informar como esse documento é disponibilizado a terceiros	



	Informar se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários	
<b>5º ITEM AVALIADO: SOBRE A ESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE TREINAMENTOS RELACIONADOS AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE</b>		
Esclarecimentos sobre o item: As regras não terão efetividade se as pessoas não souberem como e quando aplicá-las. É necessário que todos, no âmbito da pessoa jurídica, recebam treinamentos sobre valores e orientações gerais do Programa de Integridade. Nesse sentido, é relevante para o programa e para a formação de um ambiente de integridade que a pessoa jurídica possua uma estrutura mínima que permita o planejamento e oferecimento de forma periódica de treinamentos relacionados aos temas de integridade. É isso que será avaliado nesse tópico		
	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
5.1	Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente	A comprovação pode ser feita a partir da apresentação de plano ou de uma política de treinamentos.
5.2	Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos	Verificar nas atribuições da instância responsável pelo programa se estão incluídas as atividades relacionadas ao treinamento. Caso não esteja incluída formalmente, mas seja possível verificar que a referida instância participa indiretamente dos treinamentos, responder “parcialmente”.
5.3	Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos	Apresentação de planilhas de controle, relatórios, estatísticas.
5.4	Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos	Em relação aos mecanismos de retenção, pode-se citar como exemplo realização de testes e simulados.
<b>6º ITEM AVALIADO: SOBRE A REALIZAÇÃO DE ANÁLISE DE RISCOS PARA ELABORAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA</b>		
Esclarecimentos sobre o item: A estruturação de Programa de Integridade depende de uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos mercados onde a pessoa jurídica atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação deve considerar principalmente a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas suas operações. Com base nos riscos identificados, serão desenvolvidas as regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a ocorrência dos atos indesejados. É importante que o processo de mapeamento de riscos seja periódico a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria empresa, como ingresso em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais, por exemplo.		
	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>



6.1	Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude	Apresentação de matriz de riscos, laudos e relatórios produzidos pela própria pessoa jurídica ou por terceiros contratados para essa finalidade.
	Caso tenha sido realizada, destacar os responsáveis pela análise	
	Caso tenha sido realizada, destacar quando ela foi realizada	Verificar a data em que a análise de riscos foi realizada.
	Caso tenha sido realizada, destacar se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita	Apresentação de políticas e regimentos internos que demonstram um planejamento para realização da análise de riscos.
<b>7º ITEM AVALIADO: SOBRE A PREVENÇÃO DE ILÍCITOS NAS INTERAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</b>		
Esclarecimentos sobre o item: As regras, políticas e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades, com fundamento nos riscos identificados, devem ser coordenados entre si e ser de fácil compreensão e aplicação na rotina de trabalho da pessoa jurídica. As políticas devem especificar, por exemplo, seus objetivos, procedimentos, público-alvo, periodicidade, unidades responsáveis e formas de monitoramento.		
	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
	Apresentar as políticas e procedimentos de integridade	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Algumas vezes, parte das políticas indicadas nas perguntas estão inseridas no próprio Código de Ética da pessoa jurídica. Outras vezes, elas estão reunidas em um documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; Em outros casos, existem documentos específicos tratando de cada tema. Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas.
	Destacar aquelas relacionadas à interação com a administração pública	
	Enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento	
7.2	Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados	A comprovação pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet que comprovam sua disponibilização interna.
7.3	Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 meses que abordaram os conteúdos dessas políticas	Verificar se são feitos treinamentos específicos sobre os temas abordados nas políticas e procedimentos e sua aplicação; ou se esses temas estão incluídos em treinamentos gerais (o que é comum). Nesse último caso, é preciso verificar os materiais utilizados nos treinamentos.
	Destacar o público-alvo desses treinamentos	
<b>8º ITEM AVALIADO: SOBRE POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PREVENÇÃO DE FRAUDES E ILÍCITOS NO ÂMBITO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E NA EXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS</b>		



Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica avaliada participar de licitações e/ou celebrar contratos com a Administração Pública; ou o ato lesivo estiver relacionado com fraudes a licitações e contratos administrativos.

Esse tópico é quase uma continuidade do tópico anterior, uma vez que também trata da interação com a administração pública.

No entanto, ele é um tópico específico pois nem todas as pessoas jurídicas realizam essas atividades, bem como porque constituem relações com alto risco de corrupção e fraude.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
8.1	Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Elas também podem estar reunidas no documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; ou, como é muito frequente, existir política específica sobre licitações e contratos administrativo
	Apresentar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento	Relatórios, estatísticas e indicadores.
8.2	Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados	Em relação à divulgação de informações, trata-se de questão de transparência bem relevante e que demonstra o compromisso da pessoa jurídica com a integridade, pois facilita o controle social dessas atividades. A comprovação pode ser feita com a indicação da página eletrônica em que a divulgação é realizada; apresentação de relatórios integrados, relatórios de sustentabilidade ou outro documento utilizado para conferir transparência ao público externo. A divulgação tem que ser ostensiva. A alegação de que é a administração pública já divulga essas informações e que é possível consultá-las em sites públicos não deve ser aceita
8.3	Informar se é dada transparência sobre as licitações das quais participa e os contratos administrativos que celebra	
	Indicar obrigatoriamente onde os dados podem ser acessados	
<b>9º ITEM AVALIADO: SOBRE PRECISÃO, CLAREZA E CONFIABILIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS</b>		
	Esclarecimentos sobre o item: O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc. Para fins da Lei nº 8.866/2021, o que se espera nos casos de registros que envolvam situações de risco à integridade é a imposição pela pessoa jurídica de regras de controle que garantam que os registros contábeis sejam mais detalhados, ou seja, analíticos e com histórico elaborado. Podem trazer, por exemplo, justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago. É importante que os registros sejam confiáveis, de forma que permitam o monitoramento das despesas e das receitas, facilitando a detecção de ilícitos. A identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receita (elevação acentuada e não prevista de contratos públicos em uma região, por exemplo) ou nos padrões de despesa (contratação de	



serviços por valor superior ao de mercado ou redução acentuada do valor pago por determinado tributo, por exemplo) podem indicar que algo errado está acontecendo.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
9.1	Indicar os mecanismos e controles utilizados para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis	Em geral, a comprovação desse tópico poderá ser feita com a apresentação de políticas e regimentos internos que tratam da realização dos registros contábeis; apresentação de fluxogramas, telas de sistemas, relatórios de auditorias e comunicações internas sobre o tema.
	Indicar a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos	
	Apresentar os fluxos de trabalho para elaboração de lançamentos contábeis	
	Apresentar se possui regras que estabelecem segregação de funções e definição de níveis de aprovação de receitas e despesas	
	Apresentar se possui "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis	
	Apresentar se exige a verificação do cumprimento do objeto de contrato para realização de pagamento	
	Apresentar se possui auditoria interna	
	Apresentar se é submetida à auditoria contábil independente periodicamente	

### **10º ITEM AVALIADO: SOBRE DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS**

Esclarecimentos sobre o item: Para diminuir as chances de que a pessoa jurídica se envolva em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante que adote verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade.

Ainda que a contratação de terceiros não tenha como objetivo imediato intermediar o relacionamento com a administração pública, tal fato pode acontecer durante a execução do contrato, gerando riscos para a contratante. A contratação de serviço de transporte internacional de mercadorias, por exemplo, exige o pagamento de tributos na fronteira e, nesse sentido, a prestadora de serviço pode praticar atos ilícitos em benefício da contratante, podendo acarretar sua responsabilização perante a Lei Anticorrupção.

Antes de realizar a contratação de terceiros, é recomendável averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública. Caso seja pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da contratante.

É recomendável, ainda, seja verificado periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.



	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
10.1	<p>Indicar quais diligências relacionadas ao tema de integridade realizadas para contratação e supervisão de terceiros</p> <p>Enviar documentos que comprovam sua realização</p> <p>Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas</p> <p>Destacar os responsáveis pela realização</p> <p>Destacar os impactos que podem causar na contratação</p> <p>Caso a pessoa jurídica participa ou já tenha participado de consórcios, joint ventures, sociedades de propósito específico ou outros tipos de parcerias, indicar se realiza diligências específicas para seleção do parceiro</p>	<p>Em geral, podem ser apresentados para comprovação das questões do tópico os seguintes documentos: políticas disciplinando a realização de diligências; formulários; telas de consulta de fornecedores em bancos de dados governamentais relacionados ao tema (CEIS, CNEP e CEPIM); fluxogramas; relatórios sobre terceiros; telas de sistemas utilizados para realização de verificações de terceiros.</p> <p>Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas e verificar se as diligências realizadas realmente abordam aspectos relacionados à prevenção da corrupção, bem como se elas são condizentes com perfil e porte da pessoa jurídica avaliada.</p> <p>Nesse caso, devem ser apresentados documentos que comprovem a avaliação do terceiro, como os citados na própria questão. Por questões de sigilo, muitas vezes os documentos são encaminhados com as informações pessoais dos contratantes descaracterizadas, não há problemas em relação a isso, desde que seja possível depreender que, de fato, houve uma avaliação do terceiro.</p>
10.2	<p>Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupções)</p> <p>Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula</p>	<p>Geralmente são apresentadas minutas de contratos que contenham cláusulas que exijam, por exemplo: (i) comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da empresa contratante, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso; (ii) previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira; (iii) pagamento de indenização em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado.</p> <p>Também é possível que exista uma “Política de Terceiros” que determina a aplicação de cláusula contratual nos contratos celebrados pela pessoa jurídica. Nesses casos, em geral, a cláusula padrão é um anexo da política.</p>
<b>11. ITEM AVALIADO: SOBRE DILIGÊNCIAS PRÉVIAS A PROCESSOS DE FUSÕES E AQUISIÇÕES</b>		
<p>Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica realizar ou tenha realizado operações de fusões e aquisições.</p> <p>Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra pessoa jurídica com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias, é recomendável a adoção de medidas para verificar se a outra pessoa jurídica esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade.</p>		



A partir da constatação de indícios de irregularidades (por intermédio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, entre outros meios), a pessoa jurídica poderá identificar a necessidade de investigações mais detalhadas, que lhe permitam tomar a decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição. Caso decida por seguir, deve tomar providências de acordo com os parâmetros de seu Programa de Integridade, que podem incluir a verificação se a outra pessoa jurídica sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações.

Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
11.1	<p>Indicar se realiza diligências relacionadas ao tema de integridade antes de efetuar operações societárias de fusão e aquisição relacionadas a questões de integridade</p> <p>Destacar se as diligências buscam verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações societárias possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n.º 12846/2013</p> <p>Destacar se as diligências alcançam os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações</p> <p>Destacar se a instância responsável pelo Programa de Integridade participa dessas diligências e da apuração de seus resultados</p> <p>Destacar o impacto das diligências na realização da operação</p>	<p>Em geral, as pessoas jurídicas que costumam realizar essas operações societárias possuem uma política definida sobre elas e apresentam esse documento como comprovação.</p> <p>Também podem ser apresentados documentos de diligências feitas recentemente, como formulários, relatórios de consultorias contratadas, consultas a bases de dados de sistemas.</p> <p>O avaliador deverá verificar se as questões relacionadas à integridade estão incluídas nessa política e nos demais documentos apresentados</p>
<b>12º ITEM AVALIADO: SOBRE CANAIS DE DENÚNCIA</b>		
	<p>Esclarecimentos sobre o item: o Programa de Integridade bem estruturado deve contar com canais que permitam o recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades de ter ciência sobre irregularidades. É recomendável a adoção de diferentes meios para recebimento de denúncias, como urnas, telefone ou internet. É importante que os canais sejam acessíveis a todos empregados, inclusive aqueles que eventualmente não tenham acesso a computadores, a terceiros e ao público externo.</p> <p>Para garantir a efetividade dos canais, é necessário que existam garantias de proteção ao denunciante de boa-fé como, por exemplo, o recebimento de denúncias anônimas, a proibição de retaliação de denunciante e regras de confidencialidade.</p>	



Também é desejável a disponibilização de meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, pois a transparência no processo confere maior credibilidade aos procedimentos.

Não basta ter os canais, é preciso que a pessoa jurídica tenha meio para apurar e tratar as denúncias recebidas, bem como sancionar aqueles que violaram os padrões de ética e conduta estabelecidos pela pessoa jurídica.

Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
12.1	<p>Informar se são disponibilizados canais de denúncia para os públicos interno e externo</p> <p>Informar o alcance dos canais</p> <p>Informar as garantias oferecidas aos denunciantes</p> <p>Informar a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n 12846/2013</p> <p>Informar a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante</p>	<p>Indicação dos canais: número de telefone, endereço da página eletrônica, indicação de e-mail.</p> <p>Algumas pessoas jurídicas possuem políticas específicas sobre os canais de denúncia, com detalhamento sobre forma de funcionamento, etc.</p> <p>Em alguns casos, sobretudo em empresas multinacionais, não existem canais de denúncia disponíveis em português. Nesse caso, entende-se que o acesso não é disponibilizado.</p> <p>É muito comum a pessoa jurídica informar que possui um canal para realização de denúncias disponível em seu site, mas quando ele é analisado, verifica-se que é um canal para recebimento de reclamações de clientes sobre o produto, prazo de entrega, etc. Não há nenhuma informação sobre a possibilidade de utilização daquele canal para realização de denúncias. Nesse sentido, o avaliador deve analisar os canais indicados, sobretudo os disponíveis na internet.</p>
	Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Caberá ao avaliador analisar o conteúdo dos documentos apresentado.
12.2	Indicar as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos	
12.3	<p>Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias</p> <p>Apresentar, se existente, a proporcionalidade entre o número de denúncias e número de denúncias apuradas</p>	Apresentação de relatórios produzidos com base na utilização dos canais. As perguntas têm por objetivo verificar se os canais estão sendo monitorados e se, de fato, as denúncias recebidas são apuradas.
<b>13º ITEM AVALIADO: SOBRE MONITORAMENTO CONTÍNUO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE VISANDO AO SEU APERFEIÇOAMENTO NA PREVENÇÃO,</b>		



**DETECÇÃO E COMBATE DOS ATOS LESIVOS REFERIDOS NO ART 5º DA LEI FEDERAL Nº 12.846/2013 E NA LEGISLAÇÃO CORRELATA.**

Esclarecimentos sobre o item: o objetivo deste item é verificar a atuação do Programa de Integridade na prevenção, detecção ou remediação do ato lesivo objeto do PAR, bem como verificar se a pessoa jurídica implementou medidas para evitar que atos semelhantes ocorram novamente.

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
13.1	Informar qual instância da empresa é responsável pelo monitoramento do Programa de Integridade	
13.2	Informar as metas e indicadores utilizados na avaliação de efetividade do Programa de Integridade	
	Apresentar documento com a definição de metas a serem alcançadas	
	Apresentar indicadores utilizados para aferir a efetividade do Programa de Integridade	
13.3	Informar o fluxo de disponibilização de informações sobre o Programa de Integridade	
	Apresentar documentos (relatórios, informativos, etc) demonstrando a comunicação sobre o monitoramento do Programa de Integridade às partes interessadas, inclusive para a alta gestão da empresa	
13.4	Informar as alterações propostas, a partir do monitoramento contínuo do Programa de Integridade, para o aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate dos atos lesivos	

**14. ITEM AVALIADO: SOBRE AÇÕES DE PROMOÇÃO DA CULTURA ÉTICA E DE INTEGRIDADE POR MEIO DE EVENTOS E INSTRUMENTOS QUE COMPROVEM A SUA REALIZAÇÃO**

	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
14.1	Informar a programação de eventos relacionados à promoção da cultura ética e de integridade	
	Apresentar lista de presença	
	Apresentar registros dos eventos em site / intranet	



<b>15. ITEM AVALIADO: ATUAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA EM RELAÇÃO AO ATO LESIVO</b>		
	<b>Perguntas</b>	<b>Formas de comprovação</b>
15.	Informar se a pessoa jurídica conseguiu evitar a consumação da infração por meio dos controles previamente existentes	
16.	Informar se a pessoa jurídica comunicou esses fatos às autoridades competentes	
17.	Informar as ações que foram adotadas em relação aos envolvidos nos atos lesivos	Apresentação de cópia do termo de rescisão do contrato ou outro documento oficial que comprove o desligamento ou afastamento do cargo. Apresentação dos relatórios de monitoramento.
18.	Informar se eles foram afastados dos seus quadros funcionais	
	Informar se foram afastados dos cargos/funções que exerciam	
	Informar se eles foram mantidos nos cargos/funções, estão sendo monitorados	
	Informar se eles estão sendo monitorados	
19.	Informar se foram adotados novos procedimentos preventivos, ou aperfeiçoados os já existentes, para evitar que o ato lesivo ocorra novamente	Dependerá do ato lesivo objeto da apuração. Essas questões tratam de importantes medidas de prevenção, para evitar que atos semelhantes ocorram novamente.
20.	Informar se foram realizadas investigações internas	
20.	Informar se foi contratada organização independente para verificar se ocorreram atos semelhantes	Importante medida para detectar a ocorrência de novos atos e interrompê-los, se for o caso, minimizando os efeitos dos danos por eles causados. Exemplos de documentos que podem ser apresentados para comprovação: documentos oficiais que indicam a designação interna de uma investigação ou auditoria para esse fim; cópia de contrato celebrado com empresa especializada com o objetivo de realização de investigação/auditoria; relatórios com os resultados das investigações e auditorias realizadas

**Base de referência:** Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR da Controladoria Geral da União.