

POLÍTICA ANTI-SUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

PRODUS

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

1. SUMÁRIO

2.	CONCEITOS.....	3
3.	ESCOPO	5
4.	COMPROMISSO	6
5.	OBJETIVO.....	6
6.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	6
6.1.	Alta direção	6
7.	INTRODUÇÃO	11
8.	PROCEDIMENTOS	12
8.1.	VANTAGEM INDEVIDA – SUBORNO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPINA	12
8.2.	BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE, REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO	14
8.3.	DOAÇÕES, SUBSÍDIOS E PATROCÍNIOS.....	15
8.4.	INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS	16
8.5.	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.....	19
8.6.	PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO.....	20
8.7.	CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	20
8.8.	REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS	22
8.9.	CONFLITO DE INTERESSE	24
8.10.	CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES	27
8.11.	SALVAGUARDA DE ATIVOS.....	29
8.12.	TREINAMENTO	30
8.13.	DENÚNCIA	31
8.14.	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	32
8.15.	ESTRUTURA COMPLIANCE.....	32
8.16.	COMUNICAÇÃO	35
8.17.	CULTURA ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	35
8.18.	ATUALIZAÇÃO	35

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

2. CONCEITOS

Para facilitar o entendimento sobre a Lei Anticorrupção, apresentamos abaixo conceitos que envolvem a referida Lei:

Suborno: É o ato de dar, oferecer ou induzir uma pessoa a praticar um ato ilícito para obter uma vantagem indevida por meio da troca de dinheiro, bens materiais ou qualquer tipo de benefício comercial. Pode ser caracterizado através de pagamentos em dinheiro e qualquer transferência de valor, tangível ou intangível.

Corrupção: No sentido amplo da palavra é um ato que tem a finalidade de obter uma vantagem em relação a outra pessoa por meios ilícitos ou ilegais. O Código Penal Brasileiro prevê a corrupção: ativa e passiva. Desta forma, é necessário definir com base no código os dois tipos de corrupção.

Corrupção ativa é o ato de oferecer ou prometer qualquer vantagem indevida a funcionário público para que este pratique, omita ou retarde um ato de ofício. Vale destacar, que não precisa obter de fato a vantagem indevida, ou seja, o crime é consumado pela mera solicitação. No caso do particular, quando não se tratar de funcionário público, o crime de corrupção ativa é consumado com o mero oferecimento.

Corrupção passiva é o ato de receber ou solicitar, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida. Neste caso, quem oferece a vantagem indevida seria o próprio funcionário público.

“Partes” nesta Política será considerado como colaboradores, fornecedores, canais, agentes, distribuidores, consultores ou qualquer pessoa que possa prejudicar de forma, direta ou indireta, a reputação da empresa.

Coisa De Valor: Para fins desta Política, pode-se considerar “coisa de valor”: dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um agente do governo, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

Vantagem Indevida: É qualquer coisa de valor, não necessariamente econômico (não se limita à vantagem de natureza patrimonial), que é oferecida com a intenção de receber favorecimentos em troca (exemplos: bolsa de estudos; descontos, etc.).

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

Agente Público: Toda pessoa que exerce, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração, seja por eleição, nomeação, designação, contratação, concurso ou qualquer outra forma de vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Município, Estado, União, Órgãos Públicos ou qualquer Empresa Pública ou controlada pelo governo (Fundações, Autarquias, Empresas Públicas, etc.).

Brinde: É um benefício de valor unitário baixo, que é personalizado com a marca da empresa, em outras palavras, é uma cortesia, propaganda, divulgação habitual de caráter histórico ou cultural.

Presentes: São benefícios dados para outra pessoa, sem que esta tenha necessidade e obrigatoriedade de realizar uma contraprestação.

Hospitalidade: É um benefício oferecido a uma pessoa, que está normalmente relacionado com acomodações, refeições e bebidas.

Entretenimento: É um benefício oferecido a uma pessoa, que está normalmente relacionado com a concessão de entradas para eventos culturais, musicais ou esportivos.

Subsídio: É uma contribuição financeira prestada para empresa ou particular, que tenha como objetivo a ajuda, socorro ou auxílio.

Doação: É a transferência da propriedade de um bem para uma outra pessoa. É um ato unilateral, na medida em que parte da vontade do doador, e consensual, já que é necessário a aceitação do donatário.

Contribuições Políticas: qualquer contribuição, pecuniária ou não, oferecida para algum político ou partido político.

Pagamento de Facilitação: É aquele realizado para funcionários públicos com a intenção de acelerar a execução de alguma atividade. O objetivo principal deste pagamento é influenciar o tempo de andamento das ações dos funcionários públicos, e não suas decisões em relação algum pleito.

Conflito de Interesse: Configura-se por qualquer situação em que interesses do negócio, financeiros, familiares, políticos ou pessoais possam interferir no julgamento das pessoas exercendo suas funções para a organização.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

Denúncia: É o ato de revelar algum acontecimento ilegal para a autoridade competente, em outras palavras, é levar ao conhecimento da autoridade competente um fato contrário a lei, e no caso em questão contrário a presente Política.

Medidas Disciplinares: é aplicação de uma advertência, suspensão ou dispensa em decorrência de conduta que viole as normas, regras e/ou outra forma de orientação escrita ou verbal, desde que esta esteja em consonância com a lei e bons costumes.

Alta Direção: é a pessoa ou grupo de pessoas que estão no mais alto nível da direção e controle da organização.

Treinamento: é capacitar e passar informações para um indivíduo sobre determinado assunto. É a forma de garantir que houve um desenvolvimento das habilidades, conhecimento e competência de uma pessoa.

Compliance: é estar em plena conformidade com leis, regulamentos, regras e legislações aplicadas aos seus processos, ensejando que além da empresa, todos que com ela se relacionem, se comportem de acordo com as regras dos organismos reguladores.

3. ESCOPO

A Política Antissuborno e Anticorrupção aplica-se a todos os colaboradores da organização, diretores, além das demais partes interessadas como os clientes (que atuem como fornecedor), e quaisquer terceiros que atuem em nome ou no interesse da PRODUS, abrangendo todas as suas unidades operacionais, atividades e transações, sejam elas públicas ou privadas.

A política estabelece diretrizes claras para prevenir, detectar, tratar e responder a riscos relacionados a suborno e corrupção, assegurando que as atividades da organização sejam conduzidas com integridade, transparência, legalidade e em conformidade com as legislações anticorrupção aplicáveis, tais como a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), bem como os princípios da ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

4. COMPROMISSO

A **PRODUS** e os seus colaboradores estão comprometidos a conduzir seus negócios e relacionamentos dentro dos princípios da ética, da honestidade, da transparência e do respeito às leis, nas quais declara ser terminantemente proibido quaisquer situações que envolvam suborno e/ou corrupção.

A **PRODUS** está comprometida com o fiel cumprimento das normas estabelecidas nesta Política, buscando promover o monitoramento constante das suas atividades e de toda e qualquer conduta dos seus colaboradores.

5. OBJETIVO

A Política Antissuborno e Anticorrupção é um documento, que tem por objetivo orientar sobre as condutas dentro dos princípios e da visão das leis criadas para combater a corrupção ou suborno, oferecer diretrizes de comportamento dentro dos padrões éticos desta organização, bem como dar conhecimentos das sanções previstas.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Alta direção

Desempenha papel primordial no Sistema de Gestão Antissuborno. Suas responsabilidades incluem:

- Aprovar a Política Antissuborno e Anticorrupção da organização;
- Assegurar que o sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção incluindo Política e objetivos, é estabelecido, implementado, mantido e revisado adequadamente para endereçar os riscos de suborno da organização;
- Receber e analisar criticamente, a intervalos planejados, informações sobre o conteúdo e a operação do sistema de gestão antissuborno da organização;
- Assegurar a integração dos requisitos do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção aos processos da organização;
- Garantir que práticas ilegais sejam identificadas e punidas de forma apropriada;

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- Definir e alocar os recursos financeiros apropriados para que a operação do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção sejam efetivos;
- Assegurar que o sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção é apropriadamente designado para atingir seus objetivos;
- Comunicar internamente e externamente em relação à Política Antissuborno e Anticorrupção;
- Dirigir e apoiar o pessoal para contribuir com a eficácia do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção;
- Promover uma cultura com base no comportamento responsável de todos os colaboradores da PRODUS, independentemente de seu nível hierárquico e do lugar no qual trabalham;
- Promover a melhoria contínua;
- Auxiliar outros papéis relevantes da gestão para demonstrar suas lideranças em prevenir e detectar suborno e como se aplicar em suas áreas de responsabilidade;
- Encorajar o uso de procedimentos de denúncia para suspeito de suborno ou suborno real;
- Assegurar que nenhum colaborador sofrerá retaliação, discriminação ou ato disciplinar por denúncia feita em boa-fé, ou baseada nos bons costumes em relação à Política Antissuborno e Anticorrupção, ou por negar em se envolver com suborno, mesmo se essa recusa possa resultar em uma perda de negócio para a organização.

6.2. Gerencia da Qualidade (Sistema Gestão Integrada – SGI)

A gerência da qualidade é responsável por garantir e apoiar a conformidade e alinhamento da organização, relacionada as políticas, processos, procedimentos, avaliação e monitoramento dos objetivos e indicadores, voltados ao Sistema de Gestão Antissuborno - SGAS, assegurando a sua integração aos demais sistemas de gestão interno, objetivando principalmente a evolução e melhoria contínua dos processos.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

6.3. Gestores

É de responsabilidade de todos os gestores da PRODUS, divulgar para seus colaboradores o conteúdo desta Política, conscientizando-os sobre a necessidade e importância de seu cumprimento, além de requerer que os requisitos do sistema de gestão antissuborno sejam aplicados e cumpridos em seus setores.

Cabe também ao gestor, responsável pela contratação de algum terceiro, acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou descumprimento desta Política e das leis anticorrupção e antissuborno.

6.4. Colaboradores

É responsabilidade de todos os colaboradores da PRODUS, sejam eles parte do quadro de efetivos, temporários ou prestadores de serviços, independente de cargo ou função que ocupem, zelar para que não ocorra qualquer forma de suborno e corrupção no âmbito das operações da PRODUS, devendo estar cientes e comprometidos formalmente no seguimento das diretrizes desta Política, além de outras políticas e procedimentos associados.

Cabe também aos colaboradores participar de treinamentos e estar atentos a comunicações que visem fortalecer o entendimento a respeito dos riscos de suborno e corrupção inerentes as atividades da PRODUS.

O compromisso dos colaboradores é firmado a partir da sua integração ao quadro de funcionários, mediante assinatura dos termos aplicados durante o processo de admissão/contratação.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

6.5. Clientes, fornecedores e parceiros

As partes interessadas externas, como clientes, fornecedores e parceiros são responsáveis em se manter comprometidos com a garantia da integridade e da ética nos negócios, e no relacionamento com a organização. A Política de Gestão Antissuborno e Anticorrupção é estabelecida e seguida pela Produs nos seus processos de negócios, estando disponível no site institucional aos clientes, fornecedores e parceiros, para ciência, de modo que não haja alegação de desconhecimento e/ou isenção de culpa em eventos de violação dos princípios éticos que porventura os afetem.

6.6. Compliance Officer

Sendo responsável pelo programa de compliance, o Compliance Officer possui autonomia para identificar vulnerabilidades, recomendar ajustes e reportar diretamente a Alta Administração. Suas responsabilidades incluem:

- Supervisionar a concepção e a implementação do sistema de gerenciamento Antissuborno e Anticorrupção para sua efetividade;
- Prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção e as questões relativas ao suborno;
- Fiscalizar e assegurar que o sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos tanto desta Política, como do procedimento P-DIR-001- Anticorrupção e Antissuborno e da norma ISO 37001;
- Reportar o conteúdo e operação do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção e das alegações sérias ou suborno recorrentes ao Comitê de Ética e a Alta Direção, como apropriado.
- Conduzir análises de riscos periódicas para mapeamento da exposição ao risco de suborno e corrupção, bem como a efetividade dos meios de controles existentes para mitigá-la;
- Receber e revisar periodicamente as informações sobre o conteúdo e operação do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção da organização;

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- Assegurar e proceder com o tratamento das denúncias recebidas conforme estabelecido no procedimento P-DIR-001-Antissuborno e Anticorrupção.

6.7. Comitê de Ética

O Comitê de Ética é o responsável por analisar situações de maiores complexidades relativo aos aspectos éticos, sendo uma instância consultiva, investigativa e educacional, em relação às posturas aceitáveis dentro de uma organização. Suas responsabilidades incluem:

- Assegurar que a estratégia e a Política Antissuborno e Anticorrupção estejam alinhadas;
- Exercer razoável supervisão sobre a implementação do sistema de gestão antissuborno da organização pela Alta Direção e a sua eficácia.
- Criar mecanismos de controle interno, treinamentos e adoção de medidas disciplinares na decorrência de atos ilegítimos;
- Analisar e intervir nos casos de denúncias recebidos por meio dos canais estabelecidos para tal fim;

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

7. INTRODUÇÃO

O propósito desta Política é assegurar que todos quantos mantiverem qualquer relacionamento com a **PRODUS**, compreendam os requisitos e procedimentos das leis Anticorrupção, na qual fica citada a Lei nº 12.846/2013 e respectivas regulamentações, servindo como instrumento de adequação e prevenção, de modo a orientá-los a identificar e evitar confrontos e transgressões a essas leis.

Tendo consciência da abrangência na qual resulta o tratamento sobre o tema “corrupção”, apesar de não conseguir abordar todas as situações possíveis, esta Política procurou abordar pelo menos uma boa parte delas, oferecendo diretrizes de condução que norteiam esta organização.

Independentemente do tipo de relação, direta ou indireta, seja colaborador, sócios, proprietários, diretoria, prestadores de serviços, parceiros de negócios e fornecedores, todos sem nenhuma exceção, deverão tomar ciência desta Política e se comprometerem a seguir todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, nas quais fica ratificado, que é totalmente inaceitável e proibido quaisquer atos de transgressões ou ilicitudes, sob pena de sofrer consequências penais previstas no Código Penal Brasileiro.

Na eventualidade de irregularidades e/ou infrações identificadas, serão adotados os procedimentos necessários de modo a propiciar a interrupção e/ou a remediação dos danos que porventura tenham sido gerados.

O descumprimento de quaisquer de uma das regras estabelecidas nesta Política, poderá resultar em sérias penalidades para a **PRODUS** e os seus colaboradores, inclusive responsabilidade criminal para as pessoas envolvidas em atos considerados de corrupção.

A Diretoria, através de seus gestores e em conjunto com a área de Recursos Humanos, tem o papel de divulgar e comunicar o conteúdo desta Política a todos os colaboradores da **PRODUS**, parceiros e demais interessados.

Esta Política complementa, mas não substitui nem altera o Manual de Conduta e Ética Profissional da **PRODUS**.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8. PROCEDIMENTOS

As regras e os procedimentos destinados a garantir o cumprimento integral das leis Anticorrupção neste Política, abrangem essencialmente os seguintes itens:

- Vantagem indevida - Suborno, Pagamento e Recebimento de Propina;
- Brindes, Presentes, Hospitalidade, Refeições, Viagens e Entretenimento;
- Doações, Subsídios e Patrocínios
- Instituições Governamentais e Agentes Públicos
- Contribuições Políticas
- Pagamento de Facilitação
- Contratação de Terceiros
- Registros Contábeis e Controles Internos
- Conflito de Interesse
- Contratação de Colaboradores
- Salvaguarda de Ativos
- Treinamento
- Denúncia
- Medidas Disciplinares
- Estrutura Compliance
- Comunicação
- Cultura Antissuborno e Anticorrupção
- Atualização

8.1. VANTAGEM INDEVIDA – SUBORNO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DE PROPINA

A **PRODUS** adota uma postura firme e rigorosa no combate à corrupção e suborno em todas as suas formas e em qualquer contexto. Portanto, é vedado o pagamento ou oferecimento de vantagens indevidas aos Agentes Públicos, sob pena da empresa vir a ser seriamente prejudicada, sujeitando-a, bem como o colaborador envolvido em tal prática e seus dirigentes, a processos judiciais, graves penalidades civis e criminais e sanções administrativas.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

Desta forma, a Alta Administração, Colaboradores e Parceiros de Negócio que atuam em seu nome, e todos quantos de alguma forma mantenham algum tipo de relação com **a PRODUS**, estão terminantemente proibidos sob qualquer circunstância, oferecer, prometer, dar, pedir ou aceitar qualquer tipo de suborno, propina, qualquer vantagem indevida, pagamentos, transferência de coisa de valor para Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada (incluindo seus parentes), ou ainda que possam vir a causar a impressão de qualquer relação indevida, ou favores, direta ou indiretamente, para influenciar decisões de negócios, ou obter qualquer vantagem injusta ou ilícita para qualquer pessoa, seja ele Agente Público ou não, nacional ou estrangeiro, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da **PRODUS**.

Ressaltamos que, embora para algumas leis Anticorrupção somente seja considerado ilegal o suborno a Agentes Públicos, a Política da **PRODUS** é de que as proibições de suborno se aplicam independentemente se a conduta envolver Agentes Públicos, empresas privadas e/ou indivíduos, assim como independe do valor envolvido. Portanto, a **PRODUS** não permite o pagamento de suborno ou oferecimento e concessão e vantagens indevidas a qualquer que seja a pessoa.

Cumpramos também, que as leis antissuborno e anticorrupção não penalizam apenas o indivíduo que pagar a propina, mas também aqueles que participem do processo, diretamente ou indiretamente, e/ou por ação ou omissão:

- Incentivam, facilitam ou permitem o pagamento de propinas;
- Aprovam o pagamento de propina;
- Fornecem ou aceitam faturas emitidas de maneira fraudulenta;
- Retransmitem instruções para pagamento de Propina;
- Encobrem o pagamento de Propina.

É também vedada a concessão de benefícios diferenciados ou favorecimento aos Agentes Públicos, mesmo enquanto clientes da **PRODUS**, a qual poderá ser considerada uma vantagem indevida para fins das leis Anticorrupção e implicar severas penalidades.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

A **PRODUS** garante que nenhum colaborador ou parceiro de negócios será penalizado ou sofrerá retaliação de qualquer tipo devido à sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar propina, mesmo que tal recusa resulte em atraso ou perda de negócios. A empresa considera que a integridade e o compromisso com a ética são mais importantes do que qualquer benefício financeiro temporário, e assegura que todas as decisões tomadas em conformidade com essa política serão respeitadas e apoiadas.

Tais práticas não são apenas contrárias aos princípios éticos da **PRODUS**, mas também são incompatíveis com as legislações anticorrupção e antissuborno que regem todas as jurisdições em que a empresa opera.

8.2. BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE, REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

Agentes Públicos:

Brindes, hospitalidade, refeições, viagens e entretenimentos para Agentes Públicos, devem ser justificados, não devendo exceder o valor de R\$ 100,00 (cem reais), e inclusive, não podendo ser realizado de forma exclusiva a uma determinada pessoa, evitando que possam ser caracterizados como vantagens indevidas, ou favorecimento em alguma negociação. Se o valor ultrapassar R\$ 100,00 (cem reais), o benefício será considerado como presente. Eventualmente, se essas despesas excederem esse valor, deverá ser apresentada justificativa, que fundamente a proporcionalidade e razoabilidade das despesas, sendo também necessária a aprovação formal pelo aprovador responsável.

Nenhum tipo de ajuda de custo deve ser pago a Agentes Públicos por nenhuma razão. Em hipótese alguma poderá ser fornecido dinheiro em espécie ao Agente Público para que ele organize uma viagem, ou quaisquer outros benefícios mencionados neste Política. Todos os pagamentos necessários, devem estar em conformidade com os requisitos explicitados neste documento.

Em todas as situações anteriormente citadas, é preciso assegurar que os registros de gastos associados com brindes, presentes, hospitalidade, refeições, viagens e entretenimento, estejam precisos e reflitam claramente a verdadeira razão do gasto.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

Colaboradores:

- É vedado e inaceitável que os colaboradores solicitem favores ou presentes a terceiros com que façam negócios, seja para benefício próprio ou para membros de sua família, bem como é proibido que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.
- É vedado e inaceitável que os colaboradores aceitem como presente de terceiros com que façam negócios, qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia.
- É recomendável que os colaboradores ao serem convidados para participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores, comuniquem a sua participação a Diretoria responsável.
- O colaborador da área comercial, devido à sua função, por estar diretamente vinculada a contratação e renovação de contratos, para evitar situações que possam interferir em decisões e seus processos, somente poderão aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares de valor simbólico.

Caso o colaborador tenha alguma dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente no relacionamento com o Poder Público, ele poderá contatar seu gestor imediato ou o Comitê de Ética.

8.3. DOAÇÕES, SUBSÍDIOS E PATROCÍNIOS

A doação, subsídio e o patrocínio, possuem natureza exclusiva de ajuda, auxílio ou assistência para uma pessoa ou empresa, devendo ter uma finalidade específica e motivada, não sendo permitido nenhuma expectativa de qualquer recompensa ou influência em troca. As referidas ações deverão ser documentadas com total transparência e integridade, sendo necessário estar expresso o beneficiário e a importância pecuniária oferecida.

Portanto, é estritamente proibido obter qualquer tipo de vantagem indevida ou influenciar a ação de qualquer pessoa, seja agente público, fornecedor, terceiro, dentre outros,

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

independente da idoneidade da pessoa e/ou entidade a ser favorecida por meio da utilização da doação, subsídio ou patrocínio.

Da mesma forma, é estritamente proibido o oferecimento de doações, subsídios ou patrocínios para entidades que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude. Para tanto, antes da realização da referida informação, a devida verificação deverá ser realizada.

8.4. INSTITUIÇÕES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS

Qualquer contribuição financeira oferecida para um funcionário público com o objetivo de obter vantagem indevida devido ao seu cargo/função fere a legislação.

Desta forma, não será aceitável oferecer incentivos financeiros que estimulam o funcionário público a se utilizar de sua posição privilegiada para realizar algum ato ilegítimo ou ilegal em benefício de outrem ou a si próprio.

Nas suas relações com Agentes Governamentais, os colaboradores da Produs atuam em conformidade com os valores da empresa, pautando suas ações pela integridade, profissionalismo, dignidade, ética e transparência.

A Produs atua através de operação controlada para o estabelecimento de interação com Instituições Governamentais. Reconhecendo que este tipo de interação aumenta sua exposição ao risco de suborno e corrupção, a organização estabelece a implantação de controles que previnam vantagens indevidas decorrentes dessa interação.

8.4.1. Mitigação do risco de suborno e corrupção relativo as interações realizadas com as Instituições Governamentais

Sendo o setor Comercial a área que apresenta a maior exposição ao risco de suborno e corrupção, tendo em vista suas interações com as Instituições Governamentais, por ocasião das licitações ou vendas diretas, como forma de mitigar estes riscos a Produs determina que:

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- As reuniões com Agentes Governamentais, podem ser agendadas com o propósito de discutir negócios legítimos, devendo preferencialmente ser realizadas na sede da Instituição Governamental, de forma a minimizar a percepção de qualquer atividade imprópria.
- Os encontros sejam conduzidos de forma transparente em locais apropriados, bem como em dias e horários comerciais, respeitando a agenda oficial do Agente Público.
- Formalizar o envio de quaisquer sugestões, dados ou informações a agentes públicos, fazendo com que a comunicação realizada seja oficial e protocolada perante o órgão público.
- Ao reunir-se com Agentes Governamentais, preferencialmente os encontros deverão ser realizados com a presença de pelo menos 02 colaboradores da Produs, sendo vedada a participação de acompanhantes ou pessoas não relacionadas aos negócios da Produs.
- Nas reuniões e/ou encontros em que ocorram despesas de representação (refeições, viagens, etc.), é recomendado que cada parte arque com as suas próprias despesas. Contudo, caso entenda-se que a PRODUS deva arcar com as despesas totais, os procedimentos internos aplicáveis deverão ser respeitados, conforme descritos nesta Política (Item 8.2).
- Durante processos de licitação ou outras formas de contratação com Instituições Governamentais, em nenhuma hipótese será permitido oferecer presentes, hospitalidades ou algo de valor à Instituição Governamental;
- Não devem ser realizados contatos com a instituição governamental na tentativa de obter informações sobre a licitação que não podem ser divulgadas publicamente;
- A contratação que seja realizada de forma direta, sem licitação, deverá ser verificada se está em conformidade com a legislação aplicável.
- Por ocasião da negociação de um novo contrato, deve-se assegurar que a memória de cálculo para formação de preço ficará documentada, incluindo o valor das propostas inicialmente apresentadas e o racional de descontos que tenham sido aplicados.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- Mesmo fora do período de licitações, o oferecimento de algo de valor deverá obedecer às regras descritas nesta Política (item 8.2. Brindes, Presentes, Hospitalidade, Refeições, Viagens e Entretenimento, item 8.3. Doações, Subsídios e Patrocínios), ratificado pelo “item 5.4. Cortesias”, conforme procedimento P-DIR-001-Anticorrupção e Antissuborno.

8.4.2. Processos de Licitações e Contratos Públicos

Todas as ações relativas à participação da **PRODUS** em licitações e na celebração de contratos com o Poder Público, inclusive na obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, ainda que intermediados por terceiros que realizem atividades em favor da empresa, devem ser pautados pela legislação vigente, visando prevenir a corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

São considerados atos lesivos contra a Administração Pública, quando a organização ou pessoa física que, no tocante às licitações e contratos:

- I. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório público;
- II. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- III. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou o oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- IV. Fraudar licitação pública ou contrato dela concorrente;
- V. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar da licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- VI. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

VII. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Não será admitida em nenhuma hipótese, oferta ou provimento de qualquer vantagem ao Poder Público para obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, bem como no contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidos por órgãos públicos (Ex: Receita Federal, Prefeituras, entre outros.)

É vedada qualquer imposição de dificuldade ou intervenção na atuação dos agentes públicos que estiverem desenvolvendo tais atividades.

Os colaboradores, Diretores ou terceiros deverão se abster de celebrar aditivos ou modificações contratuais quando estes tiverem por finalidade única a obtenção de vantagem econômica, comercial ou pessoal, seja para si ou para a empresa.

Os colaboradores ou terceiros que venham a interagir no exercício de suas funções, com agentes públicos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, dos Cartórios, Prefeituras e Subprefeituras, ou qualquer outro órgão, devem respeitar as diretrizes estabelecidas nesta Política.

8.5. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Não poderá ser realizada nenhuma contribuição política, para fins de obtenções de quaisquer benefícios para a **PRODUS**.

Em nenhuma hipótese será admitido quaisquer situações envolvendo suborno, corrupção e/ou qualquer ato ilícito que envolva contribuições ou doações para partidos políticos, campanhas políticas de forma a obter uma contrapartida ou algum tipo de retorno vantajoso.

A PRODUS respeita a participação de Colaboradores em atividades políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Manual de Conduta e Ética Profissional.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.6. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Não é permitido sob nenhuma hipótese, nenhum tipo de pagamento de facilitação a qualquer funcionário, independentemente de ser ele público ou privado, para assegurar ou acelerar algum tipo de resultado, sob pena de constituir crime de corrupção.

8.7. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Assim como os colaboradores, todos os terceiros que representam a **PRODUS**, tais como, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, deverão submeter-se, a todas as regras Antissuborno e Anticorrupção estabelecidas nesta Política, nas quais também cuida que em seus respectivos contratos, sejam incluídas cláusulas efetivas que assegurem o pleno cumprimento das leis Anticorrupção.

A **PRODUS** realiza de forma íntegra e responsável a contratação de terceiros, adotando formas apropriadas para tal ação, a fim de determinar o grau de risco associado e as possíveis medidas remediativas aplicáveis.

É política da empresa fazer negócios com Terceiros que tenham reputação e integridade ilibadas e que sejam qualificados tecnicamente.

A **PRODUS** não admite, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da **PRODUS** sobre qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não.

A **PRODUS** não admite a contratação de Terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com Funcionários Públicos, devendo ser verificado previamente antes da sua contratação se este está envolvido, ainda que indiretamente, em práticas ilícitas ou de Corrupção, bem como se está sendo investigado, processado ou foi condenado por tais práticas.

Os Terceiros devem realizar seus negócios em conformidade com a Legislação Aplicável, conduzindo suas operações com ética e integridade e cumprindo desta Política.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.7.1. Aspectos de atenção a serem observados para mapeamento de riscos para representantes terceiros

- Intermediários recomendados por Instituições ou Agentes Governamentais;
- Intermediários que ocupem ou tenham ocupado cargo público no passado;
- Entidades Governamentais que são ou tenham sido alvo de incidentes relacionados a suborno e corrupção;
- Solicitação de pagamento de taxas de urgência em dinheiro;
- Intermediários com relação pessoal ou comercial com Instituições Governamentais ou Agentes Governamentais;
- Terceiro possui reputação questionável com base em referências e/ou pesquisa em banco de dados público ou é apontado em publicações referentes a práticas não éticas, como listas de empregadores que oferecem condições de trabalho degradante ou listas de empresas envolvidas em casos de corrupção de Agentes Governamentais;
- Terceiro é recomendado por Agente Governamental;
- Terceiro é controlado por Agente Governamental ou seus familiares ou possui relacionamento próximo com Instituições Governamentais ou Agentes Governamentais;
- Terceiro requer adiantamentos em dinheiro para pagamento de taxas administrativas;
- Terceiro recusa-se a assumir por escrito o compromisso de cumprir as leis de combate à corrupção, outras leis aplicáveis, procedimentos e Política Código de Ética e Política Antisuborno e Anticorrupção;
- Terceiro recusa-se a incluir cláusulas antissuborno e anticorrupção no instrumento contratual;
- Terceiro fornece faturas ou outros documentos em formato genérico, não transparente e em formato duvidoso, não usual;
- O Terceiro atuará em interesse e benefício da Produs em interação com Instituição Governamental;
- O Terceiro é ex-colaborador da Instituição Governamental e este pode se valer de sua antiga posição para influenciar a decisão em questão.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- Terceiro apresenta informações conflitantes em registros do seu histórico profissional. Deve-se atentar a possibilidade de que a potencial ocultação de informações possa eventualmente servir para esconder relacionamentos com o antigo candidato ou com representantes da entidade com a qual o consultor vai se relacionar em nome da Produs.
- Terceiro fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;
- Terceiro propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;

8.8. REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS

Todas as operações executadas pela **PRODUS**, são realizadas de forma transparente, íntegra e com responsabilidade, atendendo a todas as instâncias de leis vigentes. Não é admitido qualquer manobra que vise alterar a realidade financeira e contábil desta empresa.

As documentações são mantidas devidamente legíveis, controláveis e rastreáveis, em que se registra, que quaisquer transações realizadas, são executadas de forma correta, e completa, nas quais registros são mantidos, tais como: recibos, documentos originais, notas fiscais, controle de despesas, livros contábeis, etc., a fim de evidenciar que não existe nenhuma ocorrência de ação ilícita encoberta ou oculta.

Os registros contábeis são mantidos pela **PRODUS** apresentando de forma autêntica a realidade financeira e contábil da empresa.

A PRODUS é responsável por providenciar relatórios financeiros que reflitam de forma precisa, correta e em quantidade razoável de detalhes, todas as operações e pagamentos realizados, além de estabelecer e implementar mecanismos de controle capazes de assegurar que:

- As operações/pagamentos sejam efetivos, transparentes quanto aos destinatários, e realizados somente com a autorização de um gestor;
- As operações sejam registradas de acordo com os princípios contábeis de referência;

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- O valor dos bens indicado nos relatórios financeiros seja, com frequência razoável, confrontado com os inventários e que sejam adotadas medidas apropriadas em relação às diferenças encontradas.

Todos os pagamentos e transações envolvendo Terceiros ou Funcionários Públicos devem estar integralmente documentados e refletir com precisão a sua natureza.

A PRODUS não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos de ocultação ou legitimação de recursos financeiros ilícitos, tais como:

- Caixa dois;
- Formas incomuns ou padrões complexos de pagamentos;
- Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;
- Sonegação fiscal;
- Lavagem de dinheiro;
- Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal.

São adotados os controles necessários para registro das operações que são executadas, com a segurança e transparência, visando o controle orçamentário e a confiabilidade financeira da organização.

É proibido o uso de recursos pessoais ou de terceiros com o intuito de fugir da aplicação desta Política.

Em caso de suspeita ou constatação de manipulação de livros e registros, camuflagem de pagamentos ou quaisquer outras irregularidades, estas devem ser imediatamente comunicadas no canal de denúncia para apuração.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.9. CONFLITO DE INTERESSE

A **PRODUS** busca promover um ambiente de trabalho que propicie ao colaborador, capacidade do exercício de suas funções sem detrimento aos princípios éticos da organização e sem ser impactado por aparente ou real Conflito de Interesses que possa ocorrer.

O Colaborador não deve agir de maneira divergente aos objetivos, princípios e valores estabelecidos pela empresa, nem tão pouco, assumir condutas que possam afetar negativamente a confiança dos clientes, Terceiros ou demais Colaboradores.

Vale salientar, que mesmo não sendo possível listar todas as possibilidades, em nenhuma hipótese será admitido quaisquer situações que possam configurar algum tipo de conflito de interesse, nas quais alguns exemplos são destacados abaixo:

- Divulgar ou usar informação sigilosa, privilegiada, e/ou estratégica com pessoas que não fazem parte do tema em proveito próprio ou de terceiros;
- Prestar serviços ou negociar com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público;
- Praticar atos que beneficiem pessoa jurídica da qual participe o próprio agente, seu cônjuge ou parentes (até o 3º grau);
- Oferecer presente para o agente público na qual tenha interesse em decisão, fora dos limites e condições do regulamento (vide item 8.2);
- Prestar serviços a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado;
- Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a PRODUS;
- Contratar, influenciar na contratação ou ser responsável pela gestão de fornecedores com os quais tenha vínculo de parentesco em qualquer grau;

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- Contratar fornecedores ou prestadores de serviços que subcontratem seus serviços com agentes públicos que tenham atividades relacionadas com o negócio da PRODUS.
- Contratar bens, serviços e manutenção de contratos comerciais com empresas pertencentes à agentes públicos, políticos, servidores públicos e seus familiares com o objetivo de influenciar decisões.
- Utilização de qualquer ativo disponibilizado pela PRODUS (Computador, celular, veículo, sistema, dentre outros) para atividades adjacentes, além de informações, documentos, sistemas, entre outros, que é de propriedade intelectual da PRODUS.
- Exercer outras atividades profissionais em que haja conflito entre jornadas de trabalho, bem como atividade em empresa concorrente direta ou indiretamente;
- Fazer uso de qualquer tipo de propaganda política ou partidária nas suas dependências ou em nome da PRODUS;

8.9.1. Relações de trabalho

As relações pessoais no trabalho não devem interferir na capacidade de atuar no melhor interesse da PRODUS e não devem afetar nenhuma relação profissional. As tomadas de decisões de trabalho devem sempre se respaldar nas qualificações, no desempenho, nas habilidades e na experiência.

Abaixo algumas situações nas quais deverão ser consideradas:

- Os colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, inclusive aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na PRODUS, desde que deixem claro o seu relacionamento com a pessoa indicada, e assumam uma posição de isenção, sem nenhuma participação no processo de contratação, colocação ou promoção.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- O colaborador que possuir algum grau de parentesco e/ou vínculo pessoal com algum fornecedor, prestador de serviços, deverá obrigatoriamente abster-se da participação de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço em situações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.
- O colaborador que possuir algum grau de parentesco e/ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negociações da PRODUS, deverá obrigatoriamente abster-se da participação de quaisquer negociações e/ou aprovações, para que não haja qualquer nível de influência e gestão entre os envolvidos.
- Os colaboradores e prestadores de serviço não poderão manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de empresa que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da PRODUS;
- Os colaboradores devem evitar discussões que possam ensejar a interpretação de obtenção de vantagem competitiva;

Não constitui violação a esta Política possuir um conflito de interesses, entretanto, constitui violação grave, ocultar e/ou dissimular qualquer informação de conflito, estando o colaborador passível de aplicação de medida disciplinar correspondente à infração.

Havendo suspeita de alguma situação de conflito de interesses, envolvendo outro colaborador em detrimento dos interesses da empresa, solicita-se que seja registrada a suspeita através do “Canal de Denúncia”.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.10. CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES

Os colaboradores da PRODUS devem ser contratados com base em critérios objetivos e fundamentos legítimos, pautados sobre requisitos técnicos e profissionais.

Os colaboradores da PRODUS devem reger a sua atuação pelos princípios definidos no Manual do Colaborador (Manual de Conduta e Ética Produs). Nesse sentido, alguns cuidados devem ser observados no processo de seleção de candidatos de modo que o mesmo seja transparente, devendo ser baseado em princípios de eficiência, eficácia e em critérios objetivos, como o mérito, a equidade e a aptidão. Para tanto, a fim de garantir que a contratação de colaboradores não resulte em violações a leis anticorrupção, a PRODUS definiu processos para disciplinar esta ação, de modo a permitir o entendimento dos riscos associados a cada contratado, respeitando o princípio da não-discriminação na contratação. Os critérios objetivos para contratação são obtidos conforme descrição abaixo:

- Adoção das ações conforme requisitos especificados nos documentos: procedimento P-ADM-012-Gestão de Pessoas, Instruções I-ADM-002-Recrutamento e Seleção, I-ADM-004-Admissão e Contrato de Trabalho;
- Solicitação formal pelo gestor solicitante da vaga, com as devidas justificativas e aprovações.
- Observação das competências e habilidades de acordo com a Descrição de Cargos.
- Registro das informações oriundas das observações realizadas durante a entrevista, incluindo aspectos comportamentais e técnicos, habilidades e competências que puderam ser identificados durante este processo.

Quando a PRODUS for contratar pessoas será aplicada a seguinte Due Diligence, antes de admiti-las:

- a) Avaliar se o candidato à vaga entende a importância do Compliance Antissuborno;
- b) verificar e confirmar, com razoável certeza, se as qualificações apresentadas pelo candidato são precisas; e

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

c) procurar obter, dentro das possibilidades, referências sobre o candidato junto aos empregadores anteriores. Se a contratação for para responsável por processo classificado como de alto risco de suborno, além das providências de Due Diligence descritas anteriormente, também devem ser tomadas as seguintes medidas para os candidatos que possam ser consideradas como “Colaboradores sensíveis ao risco de corrupção e suborno” (vide item 8.10.1):

- a) verificar, com base nas possibilidades existentes, se o candidato se envolveu com suborno;
- b) adotar medidas razoáveis para verificar se a PRODUS não está oferecendo o emprego ao potencial candidato como contrapartida por haver, em seu emprego anterior, favorecido indevidamente à organização; e
- c) verificar se a finalidade do oferecimento do emprego ao potencial candidato, não é a de assegurar tratamento favorável indevido à organização;

Estas ações têm por objetivo demonstrar que:

- A contratação do colaborador não teve nem aparenta ter o objetivo de conceder uma vantagem indevida a um parceiro de negócios ou Entidade Governamental;
- A contratação do colaborador não teve nem aparenta ter o objetivo de obter vantagens ilegítimas que resultem em facilidades de acesso ou conhecimento privilegiado que o colaborador possa ter em outras entidades;
- Os candidatos a ocupar posições especialmente sensíveis ao risco de corrupção e suborno dão conhecimento à Produs de conexões que por ventura possuam com Agentes Governamentais, Clientes e Concorrentes de modo a permitir análise de eventuais conflitos de interesse.
- A contratação do colaborador não representará uma situação de conflito de interesses.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.10.1. Colaboradores sensíveis ao risco de corrupção e suborno

Para efeito de identificação, considera-se como “Colaboradores especialmente sensíveis ao risco de corrupção e suborno”:

- Colaboradores que ocupem posições que impliquem em tomada de decisões (como Gestores).
- Colaboradores que ocupem posições que impliquem interação com Agentes Governamentais (como consultores de venda do setor comercial, em especial aqueles que trabalham com licitações, colaboradores que atuarão líderes de contratos dentro do próprio cliente, o que consequentemente fará com que obtenha uma relação direta com o cliente).
- Colaborador que no preenchimento do formulário F-DIR-001-Declaração de Conflito de Interesse, sinalizou como positivo algum aspecto.

8.11. SALVAGUARDA DE ATIVOS

A PRODUS como forma de promover a proteção dos seus ativos tangíveis e intangíveis, assim como visando garantir a proteção das pessoas, bem como a sua reputação, imagem, instalações, processos e informações, contra ameaças decorrentes de eventos acidentais ou ações intencionais, incluindo as relacionadas a atos de fraude, de corrupção e de lavagem de dinheiro, estabeleceu um nível de proteção às suas informações organizacionais de acordo com sua relevância para seus negócios, restringindo o acesso àqueles que necessitem conhecê-las para o desempenho de atividades profissionais.

Além disso, fica estabelecido através de procedimentos e da Política de Segurança da Informação, o manuseio, armazenamento, transporte e descarte adequado das informações, sendo desta forma, resguardado seus interesses no campo da propriedade intelectual por meio de um sistema integrado e coordenado que assegura proteção aos produtos de sua capacidade inventiva.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.12. TREINAMENTO

A PRODUS está comprometida com esta Política e propiciará as condições para que seja mantido e atualizado um programa de conscientização e treinamentos, para seus colaboradores, terceiros ou entidade (quando aplicável) que comecem seu relacionamento com a empresa.

Todas as diretrizes estabelecidas no procedimento e na Política que compõem o processo de Antissuborno e Anticorrupção da Produs deverão ser amplamente divulgados para todos aqueles sujeitos aos seus termos. O desenvolvimento contínuo deste processo é tratado como prioridade pela Produs, sendo reconhecido como essencial para o bom andamento dos seus negócios, investimentos, bem como disseminação do conhecimento e estabelecimento da cultura para os seus colaboradores, a respeito dos riscos, assim como a adoção das práticas que visam impedir ações potencialmente ilegais no âmbito corporativo.

Após os treinamentos iniciais de integração, a área de recursos humanos, deverá providenciar treinamentos para novos colaboradores ou representantes, de acordo com sua necessidade, e/ou de acordo com o Plano Anual de Treinamento disponibilizado pelos gestores.

Além dos treinamentos acima mencionados, a área da Qualidade é responsável pela implementação do programa de treinamento relacionado a conscientização para Antissuborno e Anticorrupção, entre outros temas igualmente importantes para a organização (Segurança da Informação, Qualidade, etc.), com o apoio do RH, devendo ser elaborado considerando as necessidades dos diferentes colaboradores e representantes da Produs, de acordo com suas funções e cargos.

O treinamento deverá ser conduzido no mínimo anualmente, ou em frequência maior caso recomendado pelo Comitê de Ética como necessário, e poderá ser realizado presencialmente ou por meios eletrônicos.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

Além de treinamentos coletivos, poderão também ser realizados treinamentos para um grupo específico, de forma a aprofundar assuntos recorrentes que suscitem dúvidas, se assim for identificado como necessário.

8.13. DENÚNCIA

O ato de denunciar deve fazer parte da cultura da empresa e de todas as partes envolvidas e interessadas nos negócios da empresa.

Todos os colaboradores devem reportar através do canal de denúncia, quaisquer situações ou suspeitas de corrupção em que tenham visto ou sofrido, quaisquer situações relacionadas a “Conflito de Interesses”, conforme apresentado no item 8.9., ou ainda quaisquer violações da Política Antissuborno e seus controles.

As denúncias deverão ser encaminhadas através do canal: <https://denuncia.produs.com.br>, que permite o registro de forma anônima, onde serão tratadas de forma sigilosa, assim como toda averiguação e resultados da investigação.

A condução da investigação levará em conta as circunstâncias envolvidas, cuja resposta será aplicada com razoabilidade e proporcionalidade aos resultados dos fatos apurados.

A Alta Direção da **PRODUS** encoraja o uso de procedimentos de relato para subornos suspeitos e reais e garante que o denunciante que de boa-fé, contribuir com informações em relação a qualquer situação que fere a ética e/ou quaisquer descumprimento de normas estabelecidas e leis vigentes, não poderão sofrer nenhuma retaliação, perseguição ou constrangimento de nenhum tipo.

É garantido ao denunciante, absoluto sigilo e proteção a sua identidade.

A PRODUS deseja tornar a prática de denunciar em algo positivo e rotineiro no combate ao suborno e à corrupção.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.14. MEDIDAS DISCIPLINARES

A **PRODUS** assegura que qualquer pessoa ou entidade que ferir qualquer ato previsto nesta Política ou outras diretrizes aplicáveis, sofrerá as medidas disciplinares de acordo com as circunstâncias e gravidades envolvidas.

As medidas disciplinares serão realizadas de forma justa, coerente e proporcional. Portanto, a violação desta Política pode implicar em advertência verbal e/ou escrita; suspensão no trabalho ou até mesmo rescisão contratual, bem como exclusão do fornecedor, ou parceiro.

Caso ocorra a violação de alguma lei, a **PRODUS** fará uma avaliação para a aplicação das medidas cabíveis a serem adotadas, afim de que sejam sempre protegidas as boas práticas e a luta contra corrupção e o suborno.

8.15. ESTRUTURA COMPLIANCE

Dentro da estrutura organizacional da PRODUS, a Alta Administração define o direcionamento estratégico juntamente com seus gestores, estabelece e aprova as diretrizes corporativas, bem como providencia os recursos necessários para execução dos objetivos dos seus negócios.

Cada setor é responsável pela execução das atividades voltadas para o cumprimento dos objetivos da PRODUS, conforme o direcionamento estratégico definido. Dentro da rotina de atividades destes setores, são tomadas as devidas decisões para o atendimento de quaisquer normativas, procedimentos e/ou leis vigentes estabelecidas, assim como a mitigação dos riscos envolvendo suas áreas.

Diante dos elementos apresentados, a organização adotou fundamentos que irão servir como pilares para sua Estrutura Compliance, conforme a seguir:

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- **Comprometimento da Alta Direção:** A Alta Direção compromete-se com todos os valores éticos pelos quais a empresa se pauta e as políticas que são aplicadas, bem como ratifica a importância dos valores e das políticas que compõem as medidas para manutenção da integridade da organização.
- **Estruturação de Normativas:** A adesão de políticas, manual, procedimentos, termos e afins, são de caráter obrigatório, sendo atualizados periodicamente e estabelecidos de forma clara e acessível, para todos que possuam algum tipo de relacionamento com a PRODUS. Os referidos instrumentos devem ser balizadores para o apoio e decisões que envolve a integridade da empresa.
- **Monitoramento e Controle:** Periodicamente os riscos são devidamente discutidos e mitigados com a participação de cada gestor da organização, com o objetivo de prevenir, detectar e remediar a ocorrência de situações indesejadas. O monitoramento e avaliação do ambiente são reforçados pelas auditorias internas e controle internos respaldados pelas normas que balizam a estrutura do SGI da PRODUS, na qual a organização sujeita-se à avaliação de auditoria externa, bem como avaliação dos órgãos reguladores.
- **Melhoria Contínua:** A organização compromete-se com a melhoria contínua, e mantém este princípio declarado em sua “Política de Gestão Integrada”. Suas ações envolvem toda a organização em todas as suas atividades, desde a admissão de seus colaboradores, através de sua integração e reciclagem contínuos, assim como a definição de estratégias e ações práticas que corroborem com este objetivo.

A organização estabeleceu uma instância interna responsável por desenvolver, aplicar e monitorar a Estrutura Compliance, de modo que sejam colocados em prática as ações requeridas para o correto funcionamento de suas normativas, tendo como participante inclusive a própria Alta Direção, ficando desta forma assim composta:

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

- **Compliance Antissuborno:** atribuída ao Gerente de Processos.
- **Alta Direção:** composto por um membro da Diretoria.
- **Comitê de Ética:** composto pela Alta Direção, Compliance Officer, Gestor da Qualidade, Gerente Administrativo Financeiro, Analista de RH, Gerente de Tecnologia, um componente do setor comercial e outra parte interessada necessária conforme apropriado, definido pelo Compliance Officer.

Nesta formação, fica estabelecido, que o Compliance Officer tem a prerrogativa de acesso direto ao Comitê de Ética e a Alta Administração, para reportar questões ou preocupações relacionadas ao Sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção que entenda relevantes.

8.15.1. Critérios de capacitação para composição da Estrutura Compliance

A Estrutura Compliance da PRODUS é composta por profissionais especializados das diferentes áreas de atuação desta empresa, sendo indicados pela Alta Direção.

Cada componente que representa a Estrutura Compliance deve estar alinhado com os negócios desta organização, bem como a missão, visão e valores estabelecidos pela Alta direção, cujo papel está relacionado ao exercício do cumprimento das normas, leis, controles internos e das melhores práticas, oferecendo maior segurança para cada membro desta empresa no exercício de sua função.

A seleção deste componente é realizada com base em critérios técnicos (formação, certificações, vivência e conhecimento Normas ISO, entre outros), e critérios comportamentais (Boa comunicação, Poder de persuasão, Diplomacia, Visão Estratégica, Capacidade de lidar com mudanças e afins), que possam corroborar com o apoio e suporte as necessidades de controles internos da gestão dos processos e de suas atividades organizacionais.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	

8.16. COMUNICAÇÃO

Os canais de comunicação internos asseguram que todos os colaboradores e prestadores de serviço da PRODUS compreendam as políticas e procedimentos relativos a suas atividades e responsabilidades.

A comunicação relativa à divulgação de materiais de conduta, ética, políticas, procedimentos, manuais, ou algum outro tipo de informação, poderão ser realizados por meio de e-mail's, panfletos, news letter, boletins internos, ou até mesmo cópia controlada dos referidos documentos, viabilizando que todos tenham acesso a essas informações.

8.17. CULTURA ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO

É inerente a cultura da Produs, manter a transparência em suas relações, agir com integridade e profissionalismo, sempre dentro dos princípios éticos. Essa cultura é estabelecida e disseminada para todos os colaboradores, de modo que estes valores possam ser traduzidos e vivenciados por todos.

8.18. ATUALIZAÇÃO

Esta Política submete-se aos regramentos estabelecidos no procedimento P-GQD-008-Controle da informação Documentada, que, por conseguinte, atende aos requisitos requeridos pelas normas pelos quais a PRODUS é certificada, no que tange a atualização e controle, assim como demais requisitos: identificação, descrição, análise, aprovação, distribuição, acesso, recuperação e uso, preservação e outros requisitos que se fazem necessários para a gestão deste documento.

A Alta Direção assegura a integração dos requisitos do sistema de gestão Antissuborno e Anticorrupção aos processos da organização, como forma de garantir e minimizar efetivamente o risco de corrupção / suborno dentro da organização, estando ainda comprometido com o estabelecimento e implementação desta Política.

ELABORADO POR			APROVADO POR		
UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA	UNIDADE	COLABORADOR	RUBRICA
GQD	Magali Menezes		DIR	Alfredo Couto	