

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

ÁREA I – Comprometimento da Alta Direção e Compromisso com a Ética.

I.1. Compromisso da empresa e da Alta Direção com o Programa de Integridade:

1. Com relação ao compromisso da empresa e da Alta Direção com o Programa de Integridade, responda aos seguintes itens:

1.1. A empresa manifesta, de forma institucional, seu compromisso com a ética e a integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar link no site em que seja possível visualizar as manifestações.

<Anexos>

1.2. Os membros da alta direção, de forma pessoalizada, manifestam apoio ao programa de integridade, por diferentes meios e de forma periódica, para o público interno da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar link no site em que seja possível visualizar o apoio ao programa.

<Anexos>

1.3. São feitas manifestações de apoio ao programa de integridade dirigidas ao público externo?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar link no site em que seja possível visualizar o apoio ao programa.

<Anexos>

1.4. Os membros da alta direção participam da implementação e supervisão do programa de integridade:

- a) por meio da inclusão de temas relacionados ao programa de integridade em reuniões da alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios (atas das reuniões, por exemplo).

<Anexos>

- b) por meio de aprovações de medidas importantes para o programa de integridade (instituição formal do programa, designação da instância responsável, estabelecimento de políticas ou publicação de relatórios de atividades do programa, etc).

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

- c) por meio do recebimento e avaliação de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade, inclusive das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso.

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

- d) por meio da participação em órgão colegiado responsável por tratar de temas relacionados ao programa. Caso a empresa seja de pequeno porte, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos comprobatórios (atas das reuniões, por exemplo).

<Anexos>

- e) por meio da participação em treinamento específico sobre temas relacionados ao programa de integridade no período avaliado.

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

- 1.5. Existem critérios formalizados para escolha de membros da alta direção que considerem aspectos de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

- 1.6. Esses critérios são aplicáveis inclusive nas nomeações de membros da alta direção

das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

1.7. Além do Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção do Instituto Ethos, que já constitui requisito de admissibilidade para participação no Pró-Ética, a empresa participa de outras ações coletivas relacionadas ao tema integridade e prevenção da corrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, informe quais:

<Texto>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

I.2. Área responsável pelo Programa de Integridade

2. Com relação à área responsável pelo Programa de Integridade, responda aos seguintes itens:

2.1. A empresa possui uma área/pessoa formalmente responsável pelo programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar o documento que formaliza a instituição da área ou designação do responsável.

<Anexos>

Anexar o organograma da área responsável pelo programa, que inclua a estrutura de reporte.

<Anexos>

2.2. A área ou a pessoa responsável pelo programa de integridade está subordinada a algum outro departamento da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Informe qual:

<Seleção: Jurídico/Auditoria Interna/Financeiro/RH/Outros>

2.3. Indicar o quantitativo de funcionários que integram a área:

<Texto>

2.4. Indicar o quantitativo de funcionários que tem dedicação exclusiva à área:

<Texto>

2.5. As atribuições da área/pessoa estão formalmente estabelecidas?

<Resposta: Sim/Não>

2.6. A área possui estrutura de reporte formalmente definida que possibilita acesso do responsável ao mais alto nível hierárquico da empresa (no Brasil e no exterior, quando for o caso)?

<Resposta: Sim/Não>

Anexe toda documentação necessária para comprovar as respostas dadas aos itens 2.2 a 2.6 incluindo documentos que comprovam a comunicação direta entre os responsáveis pela área de integridade e membros da alta direção.

<Anexos>

2.7. O responsável pela área conta com garantias formais para evitar punições arbitrárias e possibilitar o exercício de suas atividades com autonomia?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexe os documentos comprobatórios (indicar o nome do documento/política, com respectivos incisos/itens/páginas em que as garantias estão previstas).

<Texto>

<Anexos>

2.8. Qual valor de orçamento foi aplicado ao programa de integridade no último ano? (os valores podem incluir, por exemplo, remuneração da equipe que integra a área responsável pelo programa, treinamentos, desenvolvimento e manutenção de sistema de canais de denúncia, prestação de serviços para realização de diligências de terceiros, contratação de empresa para realização de auditoria no programa de integridade)

(Valor R\$)

<Anexos>

2.9. Proporcionalmente, quanto do orçamento informado no item anterior representa do orçamento global da empresa?

(Valor %)

ÁREA II – Políticas e Procedimentos.

II.3 Padrões de Conduta

3. Com relação aos padrões de conduta da empresa, responda aos seguintes itens:

3.1. A empresa possui Código de Ética ou documento equivalente, disponível, em português, que estabelece os padrões de conduta para seus funcionários e dirigentes?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar o Código.

<Anexos>

3.2. O Código de Ética ou documento equivalente foi formalmente aprovado pela alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento que comprove a aprovação (por exemplo, ata de reunião).

<Anexos>

3.3. O Código de Ética ou documento equivalente está disponível na internet?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, informe o link de acesso e o caminho que deve ser percorrido para acessá-lo desde a página inicial da empresa.

<Texto para link>

<Texto para caminho>

3.4. O Código de Ética ou documento equivalente:

a) estabelece o compromisso da empresa com a ética e a integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

b) proíbe, de forma clara, a prática de atos de corrupção e fraude?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

c) menciona a Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

d) estabelece as condutas permitidas e proibidas dentro da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

e) menciona a possibilidade de aplicação de medidas disciplinares para aqueles que descumprirem seus preceitos?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

f) informa a existência dos canais de denúncia da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

g) prevê as garantias oferecidas aos denunciantes?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

h) o documento está disponível nos idiomas dos países em que a empresa atua?
Se a empresa possui atuação apenas no Brasil, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Se sim, indicar o link onde é possível verificar as versões em outros idiomas:

<Texto>

3.5. O Código de Ética é aplicável a terceiros e/ou a empresa possui um documento equivalente específico para terceiros, como Código de Fornecedor?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão ou anexar o Código de Fornecedor ou documento equivalente.

<Texto>

<Anexos>

3.6. A empresa possui política ou procedimento de integridade específico que:

- a) veda expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- b) trata do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios de sua existência (indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão) e evidências que comprovam sua aplicação.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- c) trata da prevenção de conflito de interesses, especialmente nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios de sua existência (indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão) e evidências que comprovam sua aplicação.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- d) estabelece orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da empresa com agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios de sua existência (indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão) e evidências que comprovam sua aplicação.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- e) estabelece orientações específicas sobre participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público? (Caso a empresa não participe de licitações e/ou celebração de contratos com o Poder Público e não possua intenção de participar, marque a opção “não se aplica”).

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos comprobatórios de sua existência (indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão) e evidências que comprovam sua aplicação.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- f) estabelece orientações para que seus administradores, funcionários ou terceiros agindo em seu nome cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os

responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- g) trata da realização de doação filantrópica e patrocínio ou informam claramente que a empresa não realiza essas atividades?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios de sua existência (indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão) e evidências que comprovam sua aplicação.

<Texto>

<Anexos>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde estão previstos os responsáveis pela aplicação e controle da política ou procedimento anexado.

<Texto>

- 3.7. Apresente evidências que comprovam que os códigos, normas e procedimentos apresentados nos itens anteriores estão disponíveis aos funcionários da empresa. (Exemplos de comprovações: links da internet, prints que apresentam a intranet da empresa, etc)

<Anexos>

II.4 Relacionamento com Parceiros de Negócio

4. Com relação ao relacionamento com Parceiros de Negócio, responda aos seguintes itens:

- 4.1. Apresente todos os normativos, políticas e procedimentos formalizados pela empresa que tenham relação com o programa de integridade e que tratam de diligências prévias para contratação e supervisão de parceiros de negócio:

<Anexos>

- 4.2. As normas, políticas e procedimentos apresentados no item anterior:

- a) determinam a verificação da integridade do parceiro de negócio, incluindo possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- b) estabelecem a segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- c) preveem a participação da área reponsável pelo programa de integridade na realização/supervisão das diligências?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- d) preveem a classificação dos contratos e/ou dos contratados por categoria de risco?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- e) indicam como as informações obtidas nas diligências sobre prévio envolvimento com corrupção/risco de corrupção deverão impactar na contratação ou não do parceiro de negócio?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- f) fazem referência à obrigatoriedade de realização de consultas a bancos de dados governamentais, como o CEIS, o CNEP e o CEPIM?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- g) favorecem a contratação de terceiros que apresentam programas de integridade implementado?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

- h) indicam a forma e periodicidade de supervisão de terceiros após a contratação, sobretudo daqueles considerados de alto risco?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar documento, artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

4.3. Apresente evidências que comprovam, em casos reais, a realização dos procedimentos descritos no item anterior.

<Anexos>

4.4. A empresa utiliza algum software específico ou serviço especializado para realização de screening em processos de Due Diligence?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar qual:

<Texto>

4.5. A empresa estipula cláusulas de integridade e anticorrupção nos contratos firmados com parceiros de negócio.

<Resposta: Sim/Não>

4.5.1. Se sim, apresente duas cópias de contratos firmados com parceiros de negócio que comprovam a utilização de cláusulas contratuais anticorrupção entre 2019 e 2020.

<Anexos>

4.6. Apresente evidências que comprovam a existência de regras e procedimentos formalizados sobre a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que estabeleçam a obrigatoriedade de verificar o histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude antes da conclusão da operação. Caso a empresa não realize este tipo de operações, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Não se aplica>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

II.5 Controles Internos e Externos

5. Com relação aos Controles Internos e Externos, responda aos seguintes itens:

5.1. A empresa possui mecanismos de controles que asseguram a precisão e a clareza dos registros contábeis e a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras, tais como:

- a) políticas e fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis, com definição das áreas responsáveis pela elaboração e revisão dos registros?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- b) regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de despesas?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- c) medidas formalizadas que visem identificar e tratar “*red flags*”, tais como receitas e despesas fora do padrão?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- d) área responsável pela auditoria interna formalmente instituída?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- e) realização periódica de auditoria independente?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios e indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

avaliação externa?

<Resposta: Sim/Não>

Apresente evidência que comprove que o programa de integridade foi submetido a processo independente de avaliação externa.

<Anexos>

ÁREA III – Comunicação e Treinamento.

III.6 Comunicação

6. Com relação ao planejamento e às ações de comunicação da empresa, responda aos seguintes itens:

6.1. A empresa possui um Plano/Política de Comunicação formalizado e relacionado ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

6.2. Se sim, anexar o Plano/Política de Comunicação e informar se o documento contempla:

a) o setor responsável pela implementação e supervisão do plano.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

b) o público-alvo das ações de comunicação.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

c) os diversos tipos de comunicações a serem trabalhados pela empresa.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

d) a periodicidade das ações de comunicação.

<Resposta: Sim/Não>

indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

6.3. A empresa implementou ações de comunicação relacionadas ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexar evidências que comprovam as ações de comunicação realizadas ao longo do período considerado nesta avaliação.

<Anexos>

III.7 Treinamento

7. Com relação ao planejamento e as ações de treinamento, responda aos seguintes itens:

7.1. A empresa possui um Plano/Política de Treinamento formalizado e relacionado ao programa de integridade?

<Respostas: Sim/Não>

Se sim, anexar os documentos relacionados ao Plano/Política de Treinamento e informar se o documento contempla:

a) o setor responsável pelo planejamento e supervisão do plano.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

b) o público-alvo dos treinamentos.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

c) os diversos tipos de treinamentos a serem aplicados pela empresa.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

d) a periodicidade de realização dos treinamentos.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

e) a metodologia a ser utilizada nos treinamentos.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

f) a metodologia a ser utilizada para verificar a retenção e compreensão do conteúdo abordado nos treinamentos.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

g) objetivos e metas relativos à realização dos treinamentos, considerando os riscos da empresa.

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o artigo, item e/ou página do documento onde há essa previsão.

<Texto>

7.2. A empresa implementou ações de treinamento relacionadas ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexar evidências que comprovam as ações de treinamento realizadas ao longo do período considerado nesta avaliação e evidenciando o conteúdo, periodicidade, metodologia, testes de retenção e público-alvo dos treinamentos.

<Anexos>

7.3. A empresa possui controle estatístico da quantidade de colaboradores treinados?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, apresente evidência que comprove o controle:

<Anexos>

ÁREA IV – Canais de Denúncia e Remediação.

IV.8 Canais de Denúncia

8. Com relação aos Canais de Denúncia, responda aos seguintes itens:

8.1. A empresa possui Canal de Denúncia:

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, responda aos itens abaixo:

- a) indique o link onde a empresa divulga ou disponibiliza os seus canais de denúncia na internet e descreva o caminho de navegação para acessar o Canal de Denúncia desde a página inicial da empresa. Caso a empresa possua apenas contato telefônico ou via e-mail, também informe no campo abaixo:

<Texto>

- a) Apresentar evidências que comprovam como o canal de denúncia pode ser acessado pela intranet da empresa. (ex: prints de tela ou vídeo demonstrando a navegação pela intranet)

<Anexos>

- b) O Canal de Denúncia possui informações claras de que pode ser utilizado para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, apresentar evidência que comprove onde essas informações podem ser encontradas:

<Anexos>

<Texto>

- c) O Canal de Denúncia indica todas as garantias de proteção oferecidas pela empresa aos denunciantes?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, apresentar evidência que comprove onde as garantias podem ser encontradas:

<Anexos>

<Texto>

- d) O Canal de Denúncia permite o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, apresentar evidência que comprove onde as apurações podem ser acompanhadas:

<Anexos>

<Texto>

8.2. A empresa possui política, ou documento formal equivalente, que contenha os
Questionário de Avaliação - Outubro/2020

procedimentos, competências e responsabilidades relacionadas ao recebimento e tratamento de denúncias?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, responda aos seguintes questionamentos:

a) o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias foi formalizado?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

b) há fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

c) há indicação clara dos responsáveis por cada processo dentro do fluxo de apuração da denúncia?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

d) os responsáveis pela apuração das denúncias possuem garantias formais estabelecidas para o livre acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

e) há estabelecimento de prazo para conclusão da apuração?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

8.3. A empresa monitora o Canal de Denúncia?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, apresentar evidências que comprovam o monitoramento do canal incluindo a quantidade de denúncias recebidas/apuradas e outras informações referentes ao canal monitorado.

<Anexos>

IV.9 Remediação

9. Com relação às políticas e ações de remediação, responda aos seguintes itens:

9.1. A empresa possui política ou documento formal equivalente que:

- a) estabeleça mecanismos voltados à pronta interrupção de irregularidades.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- b) estabeleça a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude contra a administração pública.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- c) defina as medidas disciplinares aplicáveis.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- d) correlacione as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- e) indique os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- f) defina os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- g) indique os critérios determinantes para que a denúncia seja encaminhada à autoridade competente.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

- 9.2. Apresentar documentos que demonstram, utilizando caso(s) real(is) de apuração de denúncias, a efetiva aplicação dos procedimentos estabelecidos pela empresa e detalhados no item anterior.

<Anexos>

ÁREA V – Análise de Riscos e Monitoramento do Programa de Integridade.

V.10 Análise de Riscos

10. Com relação à Análise de Riscos realizada pela empresa, responda aos seguintes itens.

- 10.1. A empresa realiza análise de riscos?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, responda aos questionamentos abaixo informando se a análise de riscos realizadas pela empresa contempla:

- a) A identificação, a análise, a avaliação e o tratamento de riscos relacionados a atos de fraude e corrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

b) A classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

c) As medidas de mitigação adotadas para cada um dos riscos identificados?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

d) Os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

e) A periodicidade em que a análise de riscos é realizada?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

10.2. A empresa possui uma pessoa ou área formalmente definida e responsável pela análise de riscos?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Texto>

<Anexos>

10.3. O processo de análise de riscos inclui a revisão e aprovação da alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão e apresente evidências que comprovam que a análise de riscos foi aprovada e revisada pela alta direção da empresa.

<Texto>

<Anexos>

10.4. Há correlação dos riscos identificados e as ações de capacitação previstas no Plano de Treinamento?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento onde os treinamentos foram elencados como medidas de tratamento de riscos.

<Texto>

<Anexos>

V.11 Monitoramento do Programa de Integridade

11. Com relação ao monitoramento do programa de integridade, responda aos seguintes itens:

11.1. A empresa possui documento ou política equivalente que:

a) Indica uma área ou um responsável por realizar o monitoramento do programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

b) Indica a periodicidade para realizar o monitoramento?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar documento, artigo, item e/ou página onde há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

11.2. A empresa realiza um monitoramento ativo do programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, responda aos seguintes questionamentos:

a) A empresa produz relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das medidas de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexar os relatórios.

<Anexos>

b) Foram definidos indicadores e metas de desempenho para realizar o
Questionário de Avaliação - Outubro/2020

monitoramento do programa de integridade? Quais?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexar os documentos comprobatórios e informar em que página foram definidos os indicadores e metas.

<Anexos>

- c) Foram registradas as metas e desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, anexar os documentos comprobatórios e informar em que página foram registradas as metas alcançadas.

<Anexos>

ÁREA VI – Transparência e Responsabilidade Social

12. Com relação à transparência e à responsabilidade social, responda ao item abaixo:

12.1. A empresa disponibiliza, na internet, informações relativas:

- a) às principais atividades exercidas pela empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- b) à identificação de seus proprietários ou principais acionistas?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- c) à identificação e função de seus executivos e dirigentes?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- d) a suas demonstrações financeiras?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa,

onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- e) a informações sobre contratos firmados com a Administração Pública? Caso a empresa não possua contratos com a Administração Pública, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- f) a informações sobre participações em licitações públicas? Caso a empresa não participe, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- g) informações sobre doações e patrocínio realizados? Caso a empresa não realize doações ou patrocínios, marque a opção “não se aplica”.

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

- h) A empresa divulga algum relatório periódico com informações relativas ao programa de integridade (relatório de sustentabilidade / relatório de integridade / relato integrado / relatório anual)?

<Resposta: Sim/Não>

Se sim, indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, onde tal informação é disponibilizada.

<Texto>

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade por elas.

EMPRESA
PRÓ 2020
ÉTICA 2021

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
------------------------------	------------------------------