

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Relatório de Conformidade

Pessoa jurídica:

CNPJ nº:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I – CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a Pessoa Jurídica possui um ambiente organizacional com condições de fomentar e manter uma cultura de integridade entre os administradores, empregados e terceiros com quem se relaciona.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos I, II, III, IV, IX e XVI.

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional.

A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.2. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionadas ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.3. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas.

Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

3. Sobre a instância interna responsável pelo Programa de Integridade

3.1. Informar se a pessoa jurídica possui uma instância interna responsável pelas atividades relacionadas ao programa. Caso possua, os seguintes pontos devem ser destacados no relatório: estrutura, atribuições, recursos disponíveis, as garantias conferidas aos responsáveis pela instância e a quem eles estão subordinados.

É importante esclarecer se a área está formalmente estruturada; se suas atribuições estão formalizadas; se ela se dedica apenas às atividades relacionadas ao programa; o número de empregados que compõem a instância; se os empregados estão dedicados exclusivamente ou não às atividades relacionadas ao Programa de Integridade.

Caso o responsável pela instância tenha a prerrogativa de se reportar diretamente à instância mais elevada da pessoa jurídica, é necessário enviar comprovações de que essa prerrogativa é de fato exercida, como atas de reunião, e-mails, comunicados, apresentação de relatórios, etc.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4. Sobre os padrões de conduta e ética

4.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética.

Destacar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s) e como se dá o acesso pelos empregados da PJ que não possuem acesso a computador

Destacar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos, inclusive, se for o caso, público de outros países em que a pessoa jurídica atua; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

5. Sobre os padrões de conduta e ética para terceiros

5.1 Informar se esse(s) documento(s) ou documento equivalente é aplicável a terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e associados, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

Destacar como esse documento é disponibilizado a terceiros e se são ofertados treinamentos sobre esse documento para terceiros, sobretudo para agentes intermediários, caso a pessoa jurídica utilize agentes intermediários, bem como informar as *respectivas sanções em caso de descumprimento*.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

6.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos;

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

II – MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE.

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a pessoa jurídica possui e aplica em sua rotina instrumentos voltados à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII e XV.

7. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

7.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública.

8.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

9.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

Apenas para as pessoas jurídicas que participam dessas atividades.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

10. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

10.1 Indicar se a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

10.2 Indicar se a PJ está submetida a auditoria contábil independente

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

11. Diligências para contratação e supervisão de terceiros

11.1. Indicar quais diligências realiza para contratação e supervisão de terceiros, bem como enviar documentos que comprovam sua realização.

Serão consideradas apenas as diligências relacionadas ao tema de integridade.

Destacar a frequência com que as diligências são realizadas e refeitas; os responsáveis pela realização; os impactos que podem causar na contratação.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

11.2. Informar se insere em seus contratos cláusulas que versam sobre a necessidade de cumprimento de normas éticas e vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusulas anticorrupção). Enviar cópias de contratos que comprovam a aplicação da cláusula.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12. Canais de denúncia

12.1. Informar se são disponibilizados, no idioma português, canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos àqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

12.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis àquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável legal
Cidade e data