

**Empresa:** TIM Participações S/A **CNPJ:** 02.558.115/0001-21 **Porte da Empresa:** grande

## ANÁLISE DE PERFIL

**Setores do mercado em que atua:** Telefonia móvel, telefonia fixa e internet banda larga.

**Locais de atuação no Brasil:** Todas as Unidades da Federação

**Atua no Exterior:** Sim

O grupo econômico possui ações na Bolsa de Valores de Nova Iorque e sujeita-se à legislação internacional de combate à corrupção, como FCPA e UK Bribery Act.

**Integra algum grupo econômico:** Sim

**Indicar a posição da empresa no grupo e o nome das principais empresas que o integram:**

A empresa é controlada pela TIM Brasil Serviços e Participações S/A., subsidiária integral da Telecom Itália. A TIM Participações S/A, por sua vez, controla a TIM S/A.

**O programa de integridade é aplicado a todas as empresas do grupo.**

A empresa instituiu o Programa de Integridade nos moldes do aplicado à Telecom Itália, com adequações à legislação brasileira. O mesmo programa é também aplicado à TIM S/A.

**Principais características de sua estrutura:** A estrutura organizacional da empresa é composta por funções de operação e de tecnologia. Essas funções, conforme informado, têm até 4 níveis hierárquicos.

**Número de funcionários:** 9.530 funcionários

**Perfil dos funcionários:**

**Faturamento anual:**

**Percentual faturamento proveniente de contratos/convênios celebrados com a Adm. Pública:**

**Frequência em que participa de licitações públicas:**

Frequentemente

<b>Frequencia em que celebra contratos com a Adminsitração Pública:</b>	Frequentemente	<b>Sobre a necessita de licenças, autorizações e permissões governamentais para exercício de suas atividades:</b>	Necessita com frequência	<b>Indicar as principais licenças:</b>	Licenças para disponibilidades de redes e acessos.
<b>Submete-se à regulação de agência/órgão governamental:</b>	Sim	ANATEL e CADE	<b>Subcontrata ou já subcontratou funções relacionadas à execução de contratos administrativos?</b>	Não	
<b>Efetua ou efetuou doações para candidatos e partidos políticos nos últimos 10 (dez) anos:</b>	Não	<b>Utiliza ou utilizou leis de incentivo fiscal para realização de patrocínios esportivos e culturais nos últimos 10 (dez) anos)</b>	Sim	<b>Efetua ou efetuou doações filantrópicas nos últimos 10 (dez anos)?</b>	Sim

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
1. Envolvimento da Alta Direção com o Programa de Integridade					
1.1. Manifestações de apoio ao programa de integridade feitas:	a) de forma institucional, isto é, diretamente pela empresa em seu site e/ou documentos oficiais.	0,5	NÃO		
	b) de forma pessoalizada, como mensagens assinadas diretamente pelos membros da alta direção, vídeos e discursos sobre temas relacionados ao programa de integridade.	0,5	NÃO		
	c) por meio de diferentes emissores, isto é, o apoio foi manifestado por, pelo menos, dois membros da alta direção (que atuam diretamente na empresa avaliada).	0,5	NÃO		
	d) de forma periódica, com comprovação de, ao menos, quatro manifestações no período avaliado.	1	NÃO		
	e) para alcançar o público interno da empresa, em toda sua diversidade.	1	NÃO		
	f) para alcançar o público externo em geral, como mensagens no site, ofícios, comunicados externos e presença em eventos externos sobre o tema.	1	SIM	Artigo na Revista LEC (Versão eletrônica de 26/09/2017). Relatório de Sustentabilidade publicado no site da empresa ( <a href="https://www.tim.com.br/Portal_Contento/_staticfiles/sobre-a-tim/sustentabilidade/relatorio-de-sustentabilidade/Relatorio-sustentabilidade-2017.pdf">https://www.tim.com.br/Portal_Contento/_staticfiles/sobre-a-tim/sustentabilidade/relatorio-de-sustentabilidade/Relatorio-sustentabilidade-2017.pdf</a> ).	

	a) inclusão de temas relacionados ao programa de integridade em reuniões da alta direção.	1	SIM	Apresentação de monitoramento do programa de integridade em reunião dos Comitês de Controle e Riscos e de Auditoria - ambos com vinculação estatutária ao Conselho de Administração -, conforme documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing".	
1.2. Participação dos membros da alta direção na implementação e supervisão do programa de integridade das seguintes formas:	b) aprovação de medidas importantes para o programa de integridade, como sua instituição formal, designação da instância responsável, estabelecimento de políticas ou publicação de relatórios de atividades do programa.	1,5	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional", documento intitulado "Política Anticorrupção" e nomeação de Agentes de Compliance.	
	c) recebimento de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade, inclusive das empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso.	2	SIM	Apresentação de monitoramento do programa de integridade em reunião do Comitê de Auditoria, conforme documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing".	
	d) participação em órgão colegiado responsável por tratar de temas relacionados ao programa.	1	SIM	Regimento Interno do Conselho de Administração.	O Comitê de Controle e Riscos, que possui membros da Alta Direção, é responsável por aprovar e monitorar a Área de Compliance.
	e) participação em treinamento específico sobre temas relacionados ao programa de integridade no período avaliado.	1	SIM	Participação de membros da direção no evento Compliance Day, ocorrido em 26/06/2018, conforme lista de presença.	OBS: A empresa apresentou também prints de treinamentos online oferecidos a todos os colaboradores: e-learnig do Código de Ética e da Política Anticorrupção.
1.3. Existência de critérios formalizados para escolha de membros da alta direção que considerem aspectos de integridade, aplicáveis inclusive nas empresas controladas/subsidiárias, quando for o caso.		2	SIM	Estatuto Social.	OBS: O Estatuto Social exige reputação ilibada dos conselheiros e que administradores e membros dos Conselhos de Administração e Fiscal assinem um Termo de Adesão ao Código de Ética no ato da posse.
1.4. Participação da empresa em ações coletivas relacionadas ao tema integridade e prevenção da corrupção, além do Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção do Instituto Ethos.		2	SIM	A empresa é signatária do Pacto Global da ONU: <a href="https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/participants/search?utf8=%E2%9C%93&amp;search%5Bkeywords%5D=tim&amp;button=&amp;search%5Bper_page%5D=10&amp;search%5Bsort_field%5D=&amp;search%5Bsort_direction%5D=asc">https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/participants/search?utf8=%E2%9C%93&amp;search%5Bkeywords%5D=tim&amp;button=&amp;search%5Bper_page%5D=10&amp;search%5Bsort_field%5D=&amp;search%5Bsort_direction%5D=asc</a>	
2. Área Responsável pelo Programa de Integridade					

2.1. A área responsável pelo Programa de Integridade:	a) conta com equipe/pessoa com dedicação exclusiva no Brasil.	2	SIM	Organograma contendo Diretoria de Compliance, vinculada ao Conselho de Administração, e diversos Agentes de Compliance nomeados. Comunicações internas noticiando e detalhando as atribuições do Setor de Compliance.	OBS: A empresa nomeou pontos focais para tratar de integridade nos mais diversos setores (Agentes de Compliance).
	b) possui quantitativo de funcionários proporcional ao porte/riscos da empresa e às atribuições conferidas à área, incluindo representantes nas diferentes localidades em que a empresa atua (quando for o caso).	2	SIM	Organograma e nomeação de Agentes de Compliance.	
	c) realiza o monitoramento da aplicação do programa de integridade.	1	SIM	O Regimento Interno atribui essa responsabilidade ao Comitê de Controle e Riscos, vinculado ao Conselho de Administração. Documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing".	
	d) atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais.	1	SIM	Documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".	OBS: O documento intitulado "Modelo Organizacional" prevê que as denúncias recebidas sejam tratadas pela Auditoria. Entretanto, conforme documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias", na hipótese de denúncias referentes ao Programa Anticorrupção, o Diretor de Compliance comporá a Comissão de Apuração.
	e) possui posição hierárquica ou estrutura de reporte formalmente definida que possibilita acesso do seu líder ao mais alto nível hierárquico da empresa (no Brasil e no exterior, quando for o caso).	2	SIM	Organograma da empresa e Disposições Organizacionais nº 907/2012 e nº 1298/2018, que estabeleceram que a área de Compliance deve se reportar ao Diretor Presidente e à área correspondente da Telecom Italia.	
	f) possui garantias formalmente definidas de acesso a informações e documentos de outras áreas necessários para exercício de suas atribuições.	1	NÃO		
	g) conta com um líder que possui mandato fixo ou outros tipos de proteção, estabelecidos formalmente, contra punições arbitrárias.	1	NÃO		
Pontuação da Área I:					

BOAS PRÁTICAS:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
3 - Padrões de Conduta					
a) alinhamento com as especificidades da empresa, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública.	0,4	NÃO		OBS: O Código de Ética não leva em conta essas especificidades, fazendo uma abordagem bastante genérica. Outros documentos tratam da interação com a Administração Pública.	
b) valores de ética e integridade bem definidos.	0,1	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>		
c) proibição clara à prática de atos de corrupção e fraude.	0,2	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>		
d) menção à Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).	0,1	NÃO		OBS: Não há menção expressa à Lei 12.846/2013.	
3.1. Existência de Código de Ética ou de Conduta que apresente:					
e) previsão das condutas permitidas e proibidas.	0,1	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>		
f) menção à possibilidade de aplicação de medidas disciplinares.	0,1	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>		
g) menção à existência dos canais de denúncia.	0,2	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>		

3.2. Existência de políticas e procedimentos de integridade que:	h) as garantias oferecidas aos denunciantes.	0,2	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>	OBS: A empresa garante que denunciantes de boa-fé não sofrerão retaliação e que sua identidade será mantida em sigilo.
	i) linguagem clara e compreensível.	0,3	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>	
	j) versão nos idiomas dos países em que a empresa atua.	0,3	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica">https://www.tim.com.br/rj/sobre-a-tim/institucional/codigo-de-etica</a>	
	a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos.	0,4	SIM	Código de Ética e Política Anticorrupção.	
	b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos.	0,4	SIM	Código de Ética, Política Anticorrupção e documento intitulado "Modelo Organizacional".	
	c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares.	0,4	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Política de Conflito de Interesses.	
	d) estabelecem orientações e controles sobre temas como realização de reuniões, encontros e outros tipos de interações entre administradores e empregados da PJ com agentes públicos.	0,4	SIM	Política Anticorrupção.	
	e) estabelecem orientações específicas sobre participação em licitações e celebração de contratos com o Poder Público.	0,4	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".	
	f) estabelecem 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.	0,4	NÃO		



	g) tratam da realização de doação filantrópica e patrocínio; ou informam claramente que a empresa não realiza essas atividades.	0,4	SIM	Política Anticorrupção.	
3.3. As políticas e procedimentos de integridade apresentados:	a) são proporcionais ao perfil da empresa e aos riscos a que está submetida.	2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".	OBS: De modo geral, as políticas estão bem desenhadas e devidamente formalizadas.
	b) de maneira geral, são operacionais e contam com mecanismos que garantam sua aplicação, isto é, não são apenas documentos principiológicos.	1	SIM		
	c) estão disponíveis em português e podem ser facilmente acessados pelos funcionários.	0,6	SIM		
	d) indicam os responsáveis por sua aplicação e controle.	0,6	SIM	Código de Ética, documento intitulado "Modelo Organizacional" e Regimento Interno do Conselho de Administração.	
3.4. Apresentação de documentos que comprovam a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no período avaliado.		3	PARCIALMENTE	Documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing"; Apresentação de contrato com cláusula anticorrupção.	
4. Relacionamento com Parceiros de Negócio					
4.1. Existência de políticas e	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.	0,2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".	OBS: O Código de Ética da empresa também prevê no item "Sistema de controles internos e gestão de riscos" a segregação de funções, embora de forma bastante genérica.
	b) estabelecem a segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação.	0,2	SIM	Documento intitulado "Processo de mergers & acquisitions".	
	c) preveem a participação da área responsável pelo programa de integridade na realização/supervisão das diligências.	0,2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".	

procedimentos voltados à realização de diligências prévias para contratação e supervisão de parceiros de negócio que:	d) preveem a classificação dos contratos e/ou dos contratados por categoria de risco.	0,2	NÃO	
	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.	0,2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".
	f) fazem referência à obrigatoriedade de realização de consultas a bancos de dados governamentais, como o CEIS, o CNEP e o CEPIM.	0,2	NÃO	
	g) favorecem a contratação de terceiros que apresentam programas de integridade implementado?	0,6	NÃO	
4.2. Apresentação de caso(s) real(is) vivenciado(s) pela empresa que comprovam a aplicação das regras e procedimentos referentes às diligências prévias à contratação de parceiros de negócio.		2	NÃO	
4.3. Inserção nos contratos celebrados de cláusulas contratuais, "cláusulas anticorrupção", que:	a) estabelecem a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção.	0,2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Política Anticorrupção.
	b) estão adaptadas à Lei n. 12.846/2013.	0,2	SIM	Documentos: "Análise e emissão de contratos e documentos afins", "Modelo Organizacional" e "Política Anticorrupção".
	c) recomendam expressamente a adoção de programa de integridade para os parceiros de negócio.	0,6	NÃO	
	d) preveem a possibilidade de aplicação de sanções e/ou rescisão do contrato nos casos de não observância da integridade na execução do contrato ou de práticas de atos de fraude e corrupção por parte do contratado.	0,2	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional".

4.4. Apresentação de cópias de contratos firmados que comprovam a aplicação da "cláusula anticorrupção" no período avaliado.

1,5

SIM

Cópia de contrato.

4.5. 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.

0,5

SIM

Documento intitulado "Modelo Organizacional".

## 5. Controles Internos e Externos

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

1

SIM

Conjunto de documentos que tratam controles contábeis, entre outros: "Ativo imobilizado", "Procedimento para preparação do relatório anual" e "Processo de certificação do sistema de controles internos sobre as demonstrações financeiras".

5.1. Existência de mecanismos e controles para assegurar a precisão e clareza dos registros contábeis e a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras, tais como:

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

1

SIM

Conjunto de documentos que tratam dos controles contábeis, entre outros: "Ativo imobilizado", "Procedimento para preparação do relatório anual", "Processo de certificação do sistema de controles internos sobre as demonstrações financeiras" e "Princípios de segregação de funções".

c) medidas formalizadas que visem identificar e tratar "red flags", tais como receitas e despesas fora do padrão.

1

SIM

Conjunto de documentos que tratam dos controles contábeis, entre outros: "Ativo imobilizado", "Procedimento para preparação do relatório anual" e "Processo de certificação do sistema de controles internos sobre as demonstrações financeiras".

d) área responsável pela auditoria interna formalmente instituída.

1

SIM

Organograma da empresa.

e) realização periódica de auditoria contábil externa independente.	1	SIM	Contrato de firma de auditoria independente.	
5.2. O programa de integridade foi submetido a processo independente de avaliação externa.	1	SIM	Contrato de consultoria técnica especializada com o seguinte escopo: "Revisão e sugestão de melhoria dos controles realizados para cumprimento das Legislações de Anticorrupção".	
				Pontuação da Área II:
BOAS PRÁTICAS:				

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
6. Comunicação						
6.1. Existência de Plano/Política de Comunicação relacionado ao programa de integridade que contemple:	a) os diversos tipos de comunicações a serem trabalhados pela empresa.	0,5	NÃO			
	b) o setor responsável pela implementação e supervisão do plano.	0,5	NÃO			
	c) o público-alvo das ações de comunicação.	0,5	NÃO			
	d) a periodicidade das ações de comunicação.	0,5	NÃO			
6.2. As ações de comunicação apresentadas:	a) buscam promover a divulgação dos principais temas do programa de integridade da empresa, considerando seu perfil e os riscos a que está submetida.	2	PARCIALMENTE			
	b) foram realizadas de forma periódica no período avaliado.	1	NÃO			
	c) destinavam-se aos diversos públicos da empresa.	2	SIM	Comunicações referentes ao Compliance Day, Relatório de Sustentabilidade e artigo da página eletrônica da Revista LEC.	OBS: Embora esporádicas, comunicações como as referentes ao Compliance Day, bem como as menções à temática ética/integridade contidas no Relatório de Sustentabilidade e no artigo da página eletrônica da Revista LEC têm potencial para atingir públicos diversos.	
7. Treinamento						

7.1. Existência de Plano/Política de Treinamento relacionado ao programa de integridade que contemple:	a) os diversos tipos de treinamentos a serem aplicados pela empresa.	0,3	SIM	
	b) o setor responsável pelo planejamento e supervisão do plano.	0,3	SIM	
	c) o público-alvo dos treinamentos.	0,3	SIM	Para comprovação de todas as alíneas do item 7.1 considerou-se como evidências os seguintes documentos: Ata de reunião do Comitê de Auditoria Estatutário contendo apresentação do Plano de Compliance, incluindo treinamentos. Ações de treinamento, sem muito detalhamento, também estão previstas no documento intitulado "Modelo Organizacional".
	d) a periodicidade de realização dos treinamentos.	0,3	SIM	
	e) a metodologia a ser utilizada.	0,3	SIM	
				Documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing". Prints de treinamentos online: e-learnig do Código de Ética e da Política Anticorrupção.
	a) a realização de treinamentos de conteúdo de interesse geral.	1	SIM	

7.2. Apresentação de documentos que comprovem:	b) a realização de treinamentos de interesse específico, alinhados aos riscos a que a empresa está submetida.	1,5	NÃO		
	c) que os treinamentos atingiram percentual relevante do público-alvo no período avaliado.	1,5	SIM	Documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing". Lista de presença de treinamento ocorrido em 26/06/2018 (Compliance Day).	
	d) que os treinamentos foram realizados de forma periódica no período avaliado.	1	SIM	Documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing".	
	e) que foram utilizados mecanismos para verificar a retenção e compreensão das informações por parte dos funcionários treinados.	0,5	SIM		OBS: A empresa apresentou avaliação de satisfação com o treinamento, mas não que contemplasse a verificação de compreensão e retenção do conteúdo ministrado. RECURSO DEFERIDO - Os arquivos elearning-anticorrupcao.pdf e elearning-codigo.pdf comprovam que ao final dos treinamentos via e-learning são aplicados quizz de verificação da compreensão e retenção do conteúdo disponibilizado.
	f) que foram oferecidos treinamentos aos principais parceiros de negócio.	1	NÃO		
Pontuação da Área III:					
BOAS PRÁTICAS:		Treinamentos online: e-learnig do Código de Ética e da Política Anticorrupção. Esses treinamentos têm como vantagens: elevado alcance entre os colaboradores, baixo custo e possibilidade de oferta permanente.			

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
8. Canais de Denúncia					
a) disponível para o público interno.	0,5	SIM	Arquivo de print da intranet.		
b) disponível para o público externo.	0,5	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias">https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias</a>		
c) que seja de fácil acesso.	1	NÃO			
8.1. Existência de canal de denúncia:					
d) em que haja informação, no próprio canal, sobre a possibilidade de ele ser utilizado para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013.	1,5	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias">https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias</a>	OBS: Detalhamento na seção de "Perguntas frequentes" do Canal de Denúncias.	
e) que indique expressamente, no próprio canal, as garantias de proteção oferecidas aos denunciante.	1,5	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias">https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias</a>	OBS: Informações sobre garantias na seção de "Perguntas frequentes" do Canal de Denúncias.	
f) que permita o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante.	0,5	SIM	<a href="https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias">https://www.tim.com.br/sp/canal-de-denuncias</a>		
a) estabeleça o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias.	1	SIM	Documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".		



8.2. Existência de política ou documento formal equivalente que:	b) estabeleça fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção.	1	NÃO	
	c) indique claramente os responsáveis por cada processo.	0,5	SIM	Documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".
	d) confira aos responsáveis pela apuração acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.	0,5	SIM	
	e) estabeleça prazo para conclusão da apuração.	0,5	SIM	Documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".
8.3. O canal disponível no site da empresa (ou outro canal disponível) funcionou quando testado pelo avaliador.		1	SIM	
8.4. Apresentação de dados e estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?		1	SIM	Print do "Quadro de monitoramento" das denúncias.
8.4.1. a partir da estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?		1	NÃO	
9. Remediação				
	a) estabeleça mecanismos voltados à pronta interrupção de irregularidades.	1	NÃO	

9.1. Existência de política ou documento formal equivalente que:	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.	2	NÃO		
	c) defina as medidas disciplinares aplicáveis.	1	SIM	Código de Ética e documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".	
	d) correlacione as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida.	0,5	NÃO		
	e) indique os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares.	0,5	SIM	Código de Ética e documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".	
	f) defina os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes.	0,5	SIM	Documento intitulado "Tratamento para as comunicações recebidas no canal de denúncias".	OBS: O Código de Ética também registra a possibilidade do encaminhamento de denúncias para órgão externo, mas não detalha critérios/procedimentos.
	g) indique os critérios determinantes para que a denúncia seja encaminhada à autoridade competente.	0,5	SIM		OBS: Não foram apresentados critérios/procedimentos para encaminhamento de denúncias para órgão externo. RECURSO DEFERIDO - No item 1.10 do normativo IO_AUD_HQ.911 – "Tratamento para as comunicações recebidas no Canal de Denúncias" há a previsão de que denúncias que exijam um tratamento por qualquer órgão externo (como exemplo: Delegacia de Polícia), devem ser encaminhadas pela Função Audit à Função Legal que ficará encarregada de realizar os devidos trâmites.
9.2. Apresentação de documento que comprove a aplicação no caso concreto de uma medida de remediação estabelecida pela empresa.		2	SIM	Print das medidas disciplinares aplicadas em 2018.	

Pontuação da Área IV:

BOAS PRÁTICAS:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
10. Análise de Riscos					
10.1. Apresentação de análise de riscos que contemple:					
a) riscos relacionados a atos de corrupção e fraude.	1	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional", no qual está inserida a matriz de riscos e controle, que contemplam riscos relacionados a atos de corrupção e fraude; e Política de Gestão de Riscos Corporativos.		
b) classificações dos riscos (probabilidade e impacto).	1	NÃO			
c) as medidas de controles para cada um dos riscos identificados.	1	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Política de Gestão de Riscos Corporativos.		
10.2. Existência de política ou documento equivalente que:					
a) indique a área responsável pela análise de riscos.	0,5	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Política de Gestão de Riscos Corporativos.	OBS: A Diretoria de Compliance fornece subsídios no âmbito de sua competência (conformidade) para a área de Gestão de Riscos. O apetite ao risco é definido pelo Conselho de Administração.	
b) a periodicidade para realização da análise de riscos.	0,5	SIM			

10.3. A análise de riscos contempla os principais riscos identificados pelo avaliador a partir da análise do perfil da empresa, incluindo riscos relacionados às atividades de empresas controladas/subsidiárias.	1	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Política de Gestão de Riscos Corporativos.	OBS: Os documentos encaminhados demonstram que houve deliberação com o Conselho de Administração da empresa sobre as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Controle e Risco, com deliberação, inclusive, sobre o modelo organizacional da empresa para fins da Lei Anticorrupção.
---	---	-----	---	---

## 11. Monitoramento

11.1. Apresentação de evidências que comprovam o monitoramento do programa de integridade, como:	a) relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das medidas de integridade.	1	SIM	Relatório de monitoramento do programa de integridade apresentado em reunião dos Comitês de Controle e Riscos e de Auditoria - ambos com vinculação estatutária ao Conselho de Administração -, conforme documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing". Ata de Reunião, de 23/10/2018.	
	b) utilização de indicadores sobre o programa de integridade - KPIs (Key Performance Indicators).	1	SIM		RECURSO DEFERIDO - Indicadores apresentados nos relatórios mensais apresentados ao CAE/CCR (Comitê de Auditoria Estatutário / Comitê de Controle e Riscos) - Canal de Denúncias, Canal de Conflito de Interesses, Due Diligences entre outros.
	c) registro das metas e do desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa.	1	SIM		RECURSO DEFERIDO - Indicadores apresentados nos relatórios mensais apresentados ao CAE/CCR (Comitê de Auditoria Estatutário / Comitê de Controle e Riscos).
11.2. Existência de política ou documento equivalente que:	a) indique a área responsável pela realização do monitoramento.	0,5	SIM	Documento intitulado "Modelo Organizacional" e Regimento Interno do Conselho de Administração.	OBS: A Diretoria de Compliance, responsável pelo programa de integridade, deve apresentar relatórios periódicos ao Comitê de Controle e Riscos (vinculado ao Conselho de Administração).
	b) a periodicidade para realização do monitoramento.	0,5	SIM		RECURSO DEFERIDO - Relatórios mensais apresentados ao CAE/CCR (Comitê de Auditoria Estatutário / Comitê de Controle e Riscos).

11.3. A aplicação das principais políticas e procedimentos da empresa foi monitorada no período avaliado.

1

SIM

Relatório de monitoramento do programa de integridade apresentado em reunião dos Comitês de Controle e Riscos e de Auditoria - ambos com vinculação estatutária ao Conselho de Administração -, conforme documento intitulado "Compliance Governance & Operations - Ongoing".

Pontuação da Área V:

BOAS PRÁTICAS:

MEDIDAS DE INTEGRIDADE CONSIDERADAS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO DO ITEM	A EMPRESA DEMONSTROU A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES / RECOMENDAÇÕES (se necessário)	PONTUAÇÃO OBTIDA
12. Disponibilização na internet das seguintes informações sobre a empresa:	a) principais atividades exercidas.	0,6	SIM	<a href="http://ri.tim.com.br/ShowCanal/Perfil?=-6Nxho17tibJK6AIKPRhCXA==">http://ri.tim.com.br/ShowCanal/Perfil?=-6Nxho17tibJK6AIKPRhCXA==</a>	
	b) identificação de seus proprietários ou principais acionistas.	0,7	SIM	<a href="http://ri.tim.com.br/ShowCanal/Composicao-Acionista?=-ahsRlyllx6NZQ16ZbKXlw==">http://ri.tim.com.br/ShowCanal/Composicao-Acionista?=-ahsRlyllx6NZQ16ZbKXlw==</a>	
	c) identificação e função de seus executivos e dirigentes.	0,6	SIM	<a href="https://ri.tim.com.br/ShowCanal/Administracao?=-yGJJRu07XZclFdKgwbc9GQ==">https://ri.tim.com.br/ShowCanal/Administracao?=-yGJJRu07XZclFdKgwbc9GQ==</a>	
	d) demonstrações financeiras.	0,6	SIM	<a href="https://ri.tim.com.br/ListResultados/Central-de-Resultados?=-8aFYrvuD6r3eo9YseDEvrw==">https://ri.tim.com.br/ListResultados/Central-de-Resultados?=-8aFYrvuD6r3eo9YseDEvrw==</a>	
	e) informações sobre contratos firmados com a Administração Pública.	1,5	NÃO		
	f) informações sobre patrocínios e doações realizados.	1	NÃO		
Pontuação da Área VI:					

BOAS PRÁTICAS: