

FORMULÁRIO DE CONFORMIDADE

ÁREA I - COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO DA EMPRESA

1. Adoção de critérios de integridade para seleção de candidatos a cargos da alta direção

1.1. A empresa adota formalmente critérios de integridade para seleção dos candidatos aos cargos da alta direção, inclusive para escolha de membros da alta direção de suas controladas/subsidiárias, quando for o caso?¹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem que a empresa possui esses critérios formalizados.

<Anexos>

1.2. A empresa aplica critérios de integridade para seleção dos candidatos aos cargos da alta direção, inclusive para escolha de membros da alta direção de suas controladas/subsidiárias, quando for o caso?¹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a aplicação dos critérios de integridade.

<Anexos>

2. Envolvimento da alta direção na implementação e supervisão do programa de integridade

2.1. A aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que indiquem a forma como a alta direção participou da aprovação das principais políticas relacionadas ao programa de integridade.

<Anexos>

2.2. A alta direção da empresa supervisiona a implantação e a aplicação do programa de integridade, por meio do recebimento e avaliação de relatórios periódicos de acompanhamento das atividades relacionadas ao programa de integridade, inclusive de suas controladas/subsidiárias, quando for o caso?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que indiquem a forma como a alta direção participou da supervisão

¹ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

da implantação e aplicação do programa de integridade.

<Anexos>

2.3. A avaliação dos relatórios periódicos pela alta direção considera tanto aspectos quantitativos quanto qualitativos de aplicação do programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que indiquem a forma como a alta direção avalia os relatórios periódicos do programa de integridade.

<Anexos>

2.4. A empresa possui em sua estrutura organizacional órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade que contam com a participação de membros da alta direção, como comitês e conselhos de ética?²

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a existência do órgão e a participação dos membros da alta direção.

<Anexos>

2.4.1. Os membros da alta direção que integram esse(s) órgão(s) são qualificados para tratar do tema ou receberam capacitação específica para participar do colegiado?²

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a qualificação ou a realização de treinamentos.

<Anexos>

2.4.2. A forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada em regimento próprio ou documento equivalente?²

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos formalizados que demonstrem como ocorre a participação da alta direção no órgão colegiado.

<Anexos>

2.4.3. Foram apresentados documentos que comprovem a realização de mais de uma reunião desse(s) órgão(s) no período avaliado?²

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a realização de reuniões do colegiado para

² Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

tratar de temas de ética e integridade.

<Anexos>

3. Apoio visível e inequívoco da alta direção ao programa de integridade, incluindo a destinação de recursos adequados

3.1. Os membros da alta direção, de forma personalizada, manifestam publicamente apoio ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

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

<Anexos>

<Texto>

3.2. As manifestações de apoio ao programa de integridade:

3.2.1. são feitas por diferentes membros da alta direção da empresa avaliada, incluindo integrantes do Conselho de Administração, quando for o caso?³

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link com manifestações emitidas por diferentes membros da alta direção.

<Anexos>

<Texto>

3.2.2. são feitas por membros da média gerência da empresa avaliada?³

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link com manifestações realizadas por membros da média gerência.

<Anexos>

<Texto>

3.2.3. são realizadas de forma periódica com comprovação de, ao menos, quatro manifestações no período avaliado?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link que apresente as manifestações e o período de sua transmissão.

<Anexos>

<Texto>

³ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

3.2.4. são divulgadas por diferentes meios para alcançar o público interno da empresa em toda sua diversidade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link que comprove as manifestações, bem como a correlação entre o meio de divulgação e o público a ser alcançado.

<Anexos>

<Texto>

3.2.5. expressam uma mensagem de incentivo à adoção de uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?⁴

<Resposta: Sim/Não>

3.2.6. alcançam o público externo da empresa, o que inclui a sua participação em ações coletivas relacionadas ao tema integridade e prevenção da corrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar, no campo correspondente, link contendo as manifestações da alta direção ao público externo.

<Anexos>

<Texto>

3.3. A empresa destina orçamento específico para a execução das atividades relacionadas ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos relativos ao orçamento que comprovem a destinação dos recursos para o programa de integridade.

<Anexos>

3.3.1. o processo de elaboração e aprovação do orçamento conta com a participação da instância responsável pelo programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

⁴ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

Anexar documentos relativos ao orçamento que comprovem essa participação.
<Anexos>

Boas Práticas - Área I: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA II – INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4. Existência e estrutura da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade

4.1. A empresa possui uma instância interna – área ou pessoa – responsável pela aplicação do programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem a existência de uma área ou pessoa responsável.

<Anexos>

4.2. A instância interna responsável pelo programa de integridade:

4.2.1. está formalmente constituída, tendo suas atribuições expressamente previstas em documento aprovado pela alta direção da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento formal em que haja previsão expressa da área responsável pelo programa de integridade, com suas atribuições e responsabilidades definidas.

<Anexos>

4.2.2. dedica-se exclusivamente ao programa de integridade no Brasil?⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documento formal demonstrando se a atuação é exclusiva no Brasil ou

⁵ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

compartilhada por instâncias estrangeiras.

<Anexos>

4.2.3. possui estrutura própria, não estando subordinada a outro departamento da empresa (jurídico, auditoria, RH, etc)?⁶

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar organograma, associado a documento aprovado que formalize tal estrutura e linhas de reporte.

<Anexos>

4.2.4. conta com quantitativo de funcionários proporcional às atribuições conferidas à área, incluindo representantes nas diferentes localidades em que a empresa atua (quando for o caso)?⁷

<Resposta: Sim/Não>

5. Garantias atribuídas ao responsável pela instância interna para possibilitar o exercício de suas atividades com autoridade e independência

5.1. O responsável pela instância interna possui como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da empresa (no Brasil e no exterior, quando for o caso)?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento formal com a garantia de reporte ao mais alto nível da empresa.

<Anexos>

5.1.1. Essa prerrogativa é de fato exercida, tendo o representante da instância interna responsável pelo programa se reunido com o nível hierárquico mais elevado da empresa pelo menos quatro vezes no período avaliado?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem o reporte direto.

<Anexos>

5.2. O responsável pela instância interna possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade? Exemplos: proteção contra punições arbitrárias, mandato, remuneração compatível com cargos de igual posição hierárquica, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da empresa.

<Resposta: Sim/Não>

⁶ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

⁷ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

Anexar documentos comprobatórios e indicar, no campo correspondente, o nome do documento/política, com respectivos incisos/itens/páginas em que as garantias estão previstas

<Anexos>

<Texto>

5.3. O responsável pela instância interna atua diretamente ou como instância supervisora na investigação e apuração de situações que configurem violações éticas ou legais?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento formal que indique, no fluxo de tratamento de investigações e apurações de violações éticas e legais, que a instância de integridade atua diretamente ou supervisiona-o

<Anexos>

<Texto>

Boas Práticas - Área II: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA III – GESTÃO DE RISCOS PARA INTEGRIDADE

6. Gestão de riscos para integridade

6.1. A empresa realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos para integridade, isto é, aqueles relacionados à corrupção e fraude?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar a análise de riscos, realizada pela própria empresa ou por terceiros contratados para essa finalidade.

<Anexos>

6.2. A análise de riscos foi realizada no período avaliado?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento que comprove sua realização no período avaliado.

<Anexos>

6.3. A análise de riscos realizada contempla:

6.3.1. a classificação dos riscos com base em sua probabilidade e impacto?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.3.2. os riscos relacionados às suas principais atividades incluindo, se for o caso, as de suas controladas/subsidiárias?⁸

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.3.3. o tratamento indicado para cada um dos riscos identificados?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.3.4. os responsáveis pelo tratamento dos riscos identificados?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.4. Existe na empresa norma que trata da gestão de riscos?

<Resposta: Sim/Não>

⁸ Não se aplica manual

Anexar norma.

<Anexos>

6.4.1. A norma que trata da gestão de riscos institui a periodicidade mínima para atualização/revisão do processo de análise de riscos?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.4.2. A norma que trata da gestão de riscos determina a área ou pessoa responsável pela gestão de riscos?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

6.5. O processo de gestão de riscos inclui a revisão e aprovação da alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos com a aprovação e revisão da alta direção sobre o processo de gestão de riscos.

<Anexos>

Boas Práticas - Área III: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

7. Código de Ética e Conduta

7.1. A empresa possui Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar o Código de Ética, ou documento equivalente, em língua portuguesa.

<Anexos>

7.2. O Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, apresentado:

7.2.1. foi formalmente aprovado pela alta direção da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento que comprove sua aprovação.

<Anexos>

7.2.2. inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.3. está alinhado às especificidades da empresa, como áreas de atuação e grau de interação com a Administração Pública?⁹

<Resposta: Sim/Não>

7.2.4. está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de atos de corrupção e fraude?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.5. estabelece as condutas permitidas e proibidas dentro da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

⁹ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.6. indica expressamente os responsáveis por dirimir dúvidas sobre sua aplicação?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.7. indica expressamente a existência e a forma de acesso dos canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.8. prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.9. menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, inclusive para os membros da alta direção da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

7.2.10. possui uma linguagem clara e de fácil compreensão?¹⁰

<Resposta: Sim/Não>

¹⁰ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

7.2.11. possui versão nos principais idiomas dos demais países em que a empresa atua?¹¹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar, no campo correspondente, o link no qual é possível verificar as versões em outros idiomas.

<Texto>

7.2.12. pode ser facilmente acessado pelos empregados da empresa, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?¹⁰

<Resposta: Sim/Não>

7.3. O Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, encontra-se disponível na página eletrônica da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Informar, no campo correspondente, o link de acesso e o caminho que deve ser percorrido para acessá-lo, desde a página inicial da empresa.

<Texto>

7.4. A empresa exige que seus empregados declarem, expressamente, que estão cientes da existência e do conteúdo desse documento, e que se comprometem a observar os termos e condições nele previstos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar ateste/declaração de ciência assinado pelos empregados.

<Anexos>

8. Código de Ética e Conduta aplicável a terceiros

8.1. A empresa possui Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, aplicável a terceiros e disponível em português?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar o documento, em língua portuguesa.

<Anexos>

8.2. O Código de Ética e Conduta da empresa ou documento equivalente aplicável a terceiros:

8.2.1. proíbe expressamente a prática de corrupção e outros atos lesivos à

¹¹ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

Administração Pública por parte dos terceiros?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

8.2.2. indica expressamente a existência e a forma de acesso dos canais para realização de denúncias de violações éticas/legais para os terceiros?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

8.2.3. menciona a possibilidade de aplicação de sanções para os terceiros que cometerem violações éticas/legais?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página do documento em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

8.3. A empresa disponibiliza esse documento em sua página eletrônica ou informa como ele pode ser acessado por esses terceiros?

<Resposta: Sim/Não>

Informar, no campo correspondente, o link de acesso e o caminho que deve ser percorrido para acessá-lo, desde a página inicial da empresa.

<Texto>

8.4. A empresa solicita aos terceiros que declarem expressamente que estão cientes da existência e do conteúdo desse documento, e que se comprometem a observar os termos e condições nele previstos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar ateste/declaração de ciência assinado pelos terceiros/fornecedores.

<Anexos>

9. Políticas e procedimentos de integridade

9.1. A empresa possui políticas e procedimentos de integridade que:

9.1.1. vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.1.2. tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.1.3. tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.1.4. estabelecem 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 documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.1.5. estabelecem orientações para que seus administradores, empregados ou terceiros, agindo em nome da empresa, cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.1.6. tratam da realização de doação e patrocínio, ou informam claramente que a empresa não realiza essas atividades?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

9.2. as políticas e procedimentos de integridade apresentados:

9.2.1. são proporcionais ao perfil da empresa e aos riscos a que está submetida?¹²

<Resposta: Sim/Não>

9.2.2. são operacionais e contam com mecanismos que visem sua aplicação, isto é, não são apenas documentos principiológicos?¹²

<Resposta: Sim/Não>

9.2.3. indicam os responsáveis por sua aplicação e controle?

<Resposta: Sim/Não>

Informar, no campo correspondente, os artigos, itens e/ou páginas dos documentos em que se encontram essas indicações.

<Anexos>

<Texto>

9.2.4. estão disponíveis em português e podem ser facilmente acessados pelos empregados da empresa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar evidências e informar tanto o link de acesso quanto o caminho da página inicial do site da empresa/intranet até o documento.

<Anexos>

<Texto>

9.3. A empresa aplicou, no período avaliado, as políticas e procedimentos de integridade

¹² Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

apresentados?
<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no item 9.1.
<Anexos>

10. Políticas e procedimentos para prevenção de ilícitos em licitações e contratos administrativos

10.1. A empresa possui políticas e procedimentos com orientações e controles específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos que:

10.1.1. tratam da conduta esperada de empregados que atuam nos processos licitatórios?¹³
<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.
<Anexos>
<Texto>

10.1.2. tratam da conduta esperada de empregados que atuam na gestão/execução de contratos administrativos?¹³
<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica >

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.
<Anexos>
<Texto>

10.1.3. tratam da conduta esperada de terceiros que atuam em seu nome nos processos licitatórios?¹³
<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.
<Anexos>
<Texto>

10.1.4. tratam da conduta esperada de terceiros que atuam em seu nome na

¹³ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

execução de contratos administrativos?¹⁴

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.1.5. tratam da relação da empresa com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem fraude em processos licitatórios?¹⁴

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.1.6. tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?¹⁴

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.1.7. indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações?¹⁴

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.1.8. indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à celebração, prorrogação e alteração de contratos administrativos?¹⁴

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

¹⁴ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

<Anexos>

<Texto>

10.1.9. estabelecem que a empresa deve disponibilizar em sua página eletrônica informações sobre sua participação em licitações?¹⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.1.10. estabelecem que a empresa deve disponibilizar em sua página eletrônica informações sobre os contratos celebrados com a Administração Pública?¹⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

10.2. A empresa aplicou, no período avaliado, as políticas e procedimentos adotados para prevenção de ilícitos em licitações?¹⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documentos que comprovem a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no item 10.1 no tocante a licitações.

<Anexos>

10.3. A empresa aplicou, no período avaliado, as políticas e procedimentos adotados para prevenção de ilícitos em contratos administrativos?¹⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se Aplica>

Anexar documentos que comprovem a aplicação das políticas e procedimentos apresentados no item 10.1 no tocante a contratos administrativos.

<Anexos>

¹⁵ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

Boas Práticas - Área IV: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA V – TREINAMENTOS E AÇÕES DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

11. Planejamento e realização de treinamentos voltados para a capacitação de colaboradores e terceiros nos temas afetos ao programa de integridade

11.1. a empresa possui um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade contendo:

11.1.1. cronograma de realização dos treinamentos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.1.2. a identificação da área/pessoa responsável pela execução e supervisão dos treinamentos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.1.3. a forma de realização dos treinamentos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.1.4. a definição do público-alvo dos treinamentos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.1.5. os controles que serão utilizados para verificar a participação do público-alvo?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.1.6. os objetivos e metas relativos à realização dos treinamentos?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

11.2. a instância interna responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação ou da contratação dos treinamentos sobre temas de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem a participação.

<Anexos>

11.3. No período avaliado, a empresa realizou treinamentos:

11.3.1. direcionados a todos os empregados, abordando conteúdo geral do programa de integridade, como código de ética, canais de denúncia e política anticorrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem sua realização.

<Anexos>

11.3.2. direcionados a públicos específicos, abordando conteúdo alinhado aos principais riscos daquele público, como políticas de doação e patrocínio, política de licitação e contratos administrativos, controles contábeis e financeiros, realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem sua realização.

<Anexos>

11.3.3. direcionados aos membros da alta direção, abordando conteúdo compatível com os papéis das lideranças em relação ao programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem sua realização.

<Anexos>

11.3.4. direcionados aos principais parceiros de negócio, de acordo com a avaliação de riscos, incluindo agentes intermediários, quando for o caso?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos que comprovem sua realização.

<Anexos>

11.4. Os treinamentos realizados no período avaliado:

11.4.1. atingiram percentual relevante do público-alvo?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

11.4.2. foram realizados de forma periódica?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

11.4.3. contaram com a utilização de mecanismos, como testes e simulações, para verificar a retenção e a compreensão dos conteúdos abordados?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

11.5. Os treinamentos realizados estão correlacionados com os principais riscos identificados pela empresa?¹⁶

<Resposta: Sim/Não>

12. Planejamento e realização de ações de comunicação voltadas para divulgação do programa de integridade e do compromisso da empresa com a ética e a integridade

12.1. a empresa possui um planejamento para realização de ações de comunicação relacionadas ao programa de integridade contendo:

12.1.1. cronograma de realização das ações de comunicação?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

12.1.2. a identificação da área/pessoa responsável pela execução e supervisão dessas atividades?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

12.1.3. a definição do público-alvo, com identificação da forma e do conteúdo das ações de comunicação?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexo>

<Texto>

12.2. instância interna responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação das ações de comunicação sobre temas de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

¹⁶ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

Anexar documentos que comprovem a participação.

<Anexos>

12.3. As ações de comunicação realizadas pela empresa no período avaliado:

12.3.1. buscaram promover a divulgação do Código de Ética, do canal de denúncia e das principais políticas de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

12.3.2. buscaram fomentar o desenvolvimento de uma cultura de integridade no ambiente organizacional?¹⁷

<Resposta: Sim/Não>

12.3.3. foram realizadas de forma periódica e contínua

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

12.3.4. foram realizadas por diferentes meios, para alcançar o público interno da empresa em toda sua diversidade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

12.4. Como forma de comunicar seu compromisso com a ética e a integridade, a empresa divulga para o público externo:

12.4.1. manifestação institucional clara do seu compromisso com a ética e a integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e/ou indicar link no site em que seja possível visualizar a manifestação.

<Anexo>

<Texto>

12.4.2. as principais políticas e informações sobre o programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

¹⁷ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

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

<Anexos>

<Texto>

13. Avaliação do impacto dos treinamentos e ações de comunicação no aprimoramento da cultura organizacional

13.1. A empresa busca avaliar o impacto dos treinamentos e das ações de comunicação na mudança comportamental de seus empregados e no aprimoramento da cultura organizacional?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

Boas Práticas - Área V: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA VI – CONTROLES PARA ASSEGURAR A PRECISÃO E A CLAREZA DOS REGISTROS CONTÁBEIS E A CONFIABILIDADE DOS RELATÓRIOS E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

14. Controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis e a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras

14.1. A empresa possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

14.2. A empresa possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de receitas e despesas?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

14.3. A empresa possui mecanismos para detectar receitas e despesas fora do padrão e/ou "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

14.4. A empresa possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

14.5. A empresa possui uma área de auditoria interna formalmente instituída?¹⁸

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar o documento formal que institui a área.

<Anexos>

<Texto>

14.5.1. A área de auditoria interna reporta-se a um nível dentro da empresa que lhe permita cumprir com suas responsabilidades de forma independente?¹⁸

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

¹⁸ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

14.5.2. Os auditores internos da empresa passam por treinamentos periódicos cujo conteúdo seja relevante para o exercício de suas atribuições?¹⁹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a realização dos treinamentos.

<Anexos>

14.5.3. São produzidos relatórios periódicos de auditoria interna?¹⁹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar os dois últimos relatórios.

<Anexos>

14.5.4. A empresa corrige em tempo hábil as eventuais não conformidades apresentadas nos relatórios de auditoria interna?¹⁹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem o tratamento das não conformidades apontadas nos relatórios do item 14.5.3.

<Anexos>

Boas Práticas - Área VI: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA VII – DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS E PARA FUSÕES E AQUISIÇÕES SOCIETÁRIAS

15. Diligências para contratação e supervisão de terceiros

15.1. Em relação à realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros, a empresa possui políticas e procedimentos que:

¹⁹ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

15.1.1. determinam a verificação de possível envolvimento do terceiro em casos de corrupção e práticas de fraude contra a Administração Pública?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.2. determinam a verificação de existência de pessoas expostas politicamente, bem como de seus familiares, estreitos colaboradores e empresas de que participem, na contratação?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.3. determinam a verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.4. preveem a classificação dos contratos e/ou dos contratados por categoria de risco?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.5. preveem a realização de diligências aprofundadas de integridade em relação aos terceiros para celebração de parcerias, como consórcios, associações, joint ventures e sociedades de propósito específico?²⁰

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

²⁰ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.6. indicam como as informações obtidas nas diligências sobre prévio envolvimento com corrupção/risco de corrupção deverão impactar no grau de risco do terceiro?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.7. estabelecem a necessidade de adoção de medidas para minimizar o risco da contratação de terceiro, caso o resultado das diligências realizadas indique alto risco de integridade na contratação?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.8. favorecem a contratação de terceiros que apresentem baixo risco de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.1.9. indicam a forma e a periodicidade de supervisão de terceiros após a contratação, sobretudo daqueles considerados de alto risco?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

15.2. As diligências indicadas no item anterior são aplicáveis previamente à realização de patrocínios e doações e em sua supervisão?²¹

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

15.3. Há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

15.4. A instância interna responsável pelo programa de integridade participa da realização e/ou supervisão das diligências?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos comprobatórios.

<Anexos>

15.5. A empresa realizou diligências de integridade em relação aos terceiros com os quais estabeleceu relações negociais no período avaliado?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar resultados de diligências nas quais a empresa demonstre que aplicou seus procedimentos de avaliação de parceiros de negócios, constando o fluxo de deliberação sobre a contratação.

<Anexos>

16. Cláusulas contratuais anticorrupção

16.1. A empresa inclui nos contratos celebrados com terceiros cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção, conhecida como cláusula anticorrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar cópias de contratos firmados e indicar, no campo correspondente, a cláusula e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

²¹ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

16.1.1. A cláusula anticorrupção apresentada está adaptada à legislação brasileira?
<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, a cláusula e/ou página do contrato em que há essa evidência.

<Anexos>

<Texto>

16.1.2. A cláusula anticorrupção – ou outra cláusula contratual – prevê a aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar, no campo correspondente, a cláusula e/ou página do contrato em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

16.2. A empresa celebrou contratos no período avaliado, que contenham cláusula anticorrupção, bem como previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar cópias de contratos firmados no período avaliado.

<Anexos>

17. Diligências prévias a fusões, aquisições e outras operações societárias

17.1. A empresa possui políticas e procedimentos específicos para a realização de fusões, aquisições ou outras operações societárias que:

17.1.1. preveem a realização de diligências para verificar o histórico de prática de atos de corrupção e fraude das empresas envolvidas nas operações?²²

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

17.1.2. preveem a realização de diligências para verificar histórico de prática de atos de corrupção e fraude dos sócios das empresas envolvidas nas operações?²³

²² Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

17.1.3. definem previamente as medidas a serem adotadas caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos de corrupção e fraude pela empresa envolvida na operação ou seu respectivo sócio?²³

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

17.1.4. determinam a participação da instância interna responsável pelo programa de integridade na tomada de decisão sobre realização ou não da operação?²³

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

17.2. A empresa realizou diligências prévias a fusões, aquisições e outras operações societárias entre 2020 e 2022?²³

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos com diligências realizadas, que comprovem a aplicação prática do item 17.1.

<Anexos>

²³ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

Boas Práticas - Área VII: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA VIII – CANAIS DE DENÚNCIA, REMEDIAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

18. Canais disponíveis para realização de denúncias

18.1. A empresa possui canais para realização de denúncias, disponíveis em português?

<Resposta: Sim/Não>

Indique, no campo correspondente, o link e o caminho desde a página inicial da empresa.

<Texto>

18.2. Os canais de denúncias da empresa:

18.2.1. podem ser utilizados por seus empregados?

<Resposta: Sim/Não>

Comprovar que o canal de denúncias está disponível para uso dos empregados.

<Anexos>

<Texto>

18.2.2. podem ser utilizados pelo público externo em geral?

<Resposta: Sim/Não>

Comprovar que o canal de denúncias está disponível para uso do público externo.

<Anexos>

<Texto>

18.2.3. indicam expressamente a possibilidade de serem utilizados para realização de denúncias relacionadas a atos de corrupção, fraude e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar onde essas informações podem ser encontradas

<Anexos>

<Texto>

18.2.4. indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes de boa-fé?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar onde essas informações podem ser encontradas.

<Anexos>

<Texto>

18.2.5. permitem o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante de boa-fé?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar como as apurações podem ser acompanhadas.

<Anexos>

<Texto>

18.3. O canal de denúncia disponível na página eletrônica da empresa (ou outro canal disponível) funcionou quando testado pelo avaliador?²⁴

<Resposta: Sim/Não>

18.4. A empresa realizou ações de divulgação dos canais de denúncia, tanto para o público interno quanto para o externo?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar evidências que comprovem a realização dessas ações.

<Anexos>

18.5. os canais de denúncia são de fácil acesso para os diversos públicos?²⁴

<Resposta: Sim/Não>

18.6. A empresa monitora os canais de denúncias com base em análise estatística de dados relativos às denúncias recebidas e ao tratamento das denúncias?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar evidências que comprovem o monitoramento do canal, incluindo a quantidade de denúncias recebidas e outras informações referentes ao canal monitorado.

<Anexos>

²⁴ Questão direcionada ao avaliador. Não será exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

19. Procedimentos para apuração e tratamento das denúncias

19.1. A empresa possui políticas e procedimentos que:

19.1.1. estabelecem o fluxo de recebimento, tratamento e apuração das denúncias?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

19.1.2. estabelecem fluxo específico para denúncias envolvendo membros da alta direção?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

19.1.3. indicam claramente os responsáveis por cada etapa do processo dentro do fluxo de apuração da denúncia?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

19.1.4. conferem aos responsáveis pela apuração acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

19.1.5. estabelecem prazo para conclusão da apuração?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

19.2. A empresa realizou a apuração de denúncias entre 2021 e 2022?²⁵

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem as apurações das denúncias recebidas no período.

<Anexos>

20. Procedimentos para interrupção de irregularidades, remediação e aplicação de medidas disciplinares

20.1. A empresa possui políticas e procedimentos que:

20.1.1. estabelecem mecanismos voltados à pronta interrupção de irregularidades?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.1.2. estabelecem a possibilidade de afastamento cautelar de membros da alta direção suspeitos de envolvimento em atos de corrupção e fraude?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.1.3. definem as medidas disciplinares aplicáveis?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.1.4. correlacionam as medidas disciplinares ao tipo de infração cometida?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página

²⁵ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI.

em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.1.5. indicam os responsáveis pela aplicação das medidas disciplinares?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.1.6. definem os procedimentos necessários para encaminhamento de denúncias às autoridades competentes?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

20.2. A empresa aplicou procedimentos para interrupção de irregularidades, remediação e aplicação de medidas disciplinares entre 2021 e 2022?²⁶

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Anexar documentos que comprovem a aplicação dos procedimentos mencionados.

<Anexos>

Boas Práticas - Área VIII: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA IX – MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

²⁶ Não se aplica manual

21. Planejamento e realização de monitoramento contínuo do programa de integridade

21.1. A empresa possui políticas e procedimentos que estabelecem:

21.1.1. os responsáveis por realizar o monitoramento do programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

21.1.2. a periodicidade para realização do monitoramento?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

21.1.3. as instâncias para as quais serão submetidos os dados e as informações apurados no monitoramento?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documento e indicar, no campo correspondente, o artigo, item e/ou página em que há essa previsão.

<Anexos>

<Texto>

21.2. A empresa realiza um monitoramento ativo do programa de integridade por meio de:

21.2.1. relatórios periódicos com dados e estatísticas sobre aplicação das principais políticas e procedimentos de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar relatórios.

<Anexos>

21.2.2. utilização de indicadores sobre o programa de integridade e o estabelecimento de metas de desempenho?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e informar, no campo correspondente, em que página foram

definidos os indicadores e metas.

<Anexos>

<Texto>

21.2.3. registro das metas e do desempenho alcançado em cada período, em relação aos indicadores do programa?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar documentos e informar, no campo correspondente, em que página estão registradas as metas e o desempenho alcançado.

<Anexos>

<Texto>

21.3. a empresa utiliza as informações obtidas a partir do monitoramento para aprimorar seu programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Anexar evidências com as medidas de aprimoramento baseadas no monitoramento.

<Anexos>

Boas Práticas - Área IX: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

ÁREA X – TRANSPARÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL

22. Transparência e Responsabilidade Social

22.1. A empresa disponibiliza na internet informações sobre:

22.1.1. Principais atividades exercidas?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.2. Identificação de seus proprietários ou principais acionistas?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.3. Identificação e função de seus executivos e dirigentes?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.4. Demonstrações financeiras?²⁷

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.5. Participações em licitações públicas?²⁷

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.6. Contratos firmados com a Administração Pública?²⁷

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.7. Incentivos ou benefícios fiscais recebidos?²⁷

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

²⁷ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

22.1.8. Terceiros contratados para atuar em seu nome junto à administração pública nacional ou estrangeira, incluindo representantes de interesses e despachantes?²⁸

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.9. Patrocínios e doações realizados ou informa explicitamente que não realiza tais ações?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.1.10. Relatório periódico com informações relativas ao programa de integridade (relatório de sustentabilidade / relatório de integridade/ relato integrado / relatório anual)?²⁸

<Resposta: Sim/Não/Não se aplica>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

22.2. Existe uma seção específica no site da empresa que reúna as informações sobre o programa de integridade?

<Resposta: Sim/Não>

Indicar o link e descrever o caminho, desde a página inicial da empresa, em que tal informação é disponibilizada.

<Texto>

²⁸ Questão condicionada, vinculada ao Formulário de Perfil. Poderá não ser exibida à empresa no Formulário de Conformidade do SAMPI

Boas Práticas - Área X: Nesta área de avaliação, a empresa adota alguma boa prática que se destaque frente às medidas de integridade geralmente adotadas por outras empresas do mercado e que contribua para a efetividade e consistência do seu Programa de Integridade? Se sim, descreva essa prática no campo de observações, ainda que já tenha sido mencionada nas questões anteriores, e anexe as evidências que comprovem sua existência e aplicação. **(questão não pontuada, voltada para a premiação de boas práticas)**

<Resposta: Sim/Não>

<Anexos>

<Texto>

TERMO DE COMPROMISSO

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

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