

Regulamento para Avaliação do Programa de Integridade dos Parceiros



1 PROGRAMA DE INTEGRIDADE: CORSAN ÍNTEGRA E A AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DOS PARCEIROS DE NEGÓCIO

O Programa de Integridade da Corsan segue as diretrizes dadas pela Lei federal nº 12.846/2013, Lei federal nº 13.303/2016 e pela Lei Estadual nº 15.228/2018 e reúne um conjunto de mecanismos e procedimentos internos utilizados na prevenção, detecção e combate à fraude e corrupção.

Como forma de garantir a efetividade do Corsan Íntegra, atendendo à necessidade de aplicação do Código de Ética e Conduta da Companhia a todos seus acionistas, administradores, colaboradores (aprendizes, estagiários, empregados, conselheiros e membros de comitês) e parceiros comerciais, a Corsan implementa o Regulamento para Avaliação do Programa de Integridade dos Parceiros, de acordo com o Decreto Estadual nº 55.631, de 09 de dezembro de 2020.

Este Regulamento tem como objetivo orientar seus colaboradores e Parceiros de Negócio na avaliação do programa de integridade dos parceiros de negócio legalmente comprometidos com sua apresentação, a partir da análise de 16 parâmetros que consideram o porte e as especificidades da Pessoa Jurídica.

As ações relativas ao Programa de Integridade da Corsan são realizadas pelas áreas de negócio com o suporte e supervisão da Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – SUCORP.

1.1 Abrangência

O Programa de Integridade aplica-se a todos os acionistas e seus representantes, e colaboradores (diretores, conselheiros, membros de comitês, empregados, estagiários e aprendizes) da Corsan. Aplica-se também, no que couber, aos fornecedores, parceiros e terceiros, que se relacionam com a Companhia ou que representem seus interesses.

1.2 Conceitos

1.2.1 Parecer de Integridade: documento contendo os resultados da avaliação do grau de risco de integridade do fornecedor, o qual consolida informações obtidas acerca das pessoas físicas ou jurídicas analisadas; além de recomendação do *Compliance Officer* sobre a exposição a riscos de fraude e corrupção, observando o item “Da implementação e monitoramento dos planos de ação”.

1.2.2 Compliance Officer: Superintendente de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade.

1.2.3 Programa de Integridade: é o conjunto de medidas e ações periódicas adotadas pela Companhia visando prevenir, detectar, punir e remediar atos de corrupção, fraudes e atos ilícitos ou antiéticos, pensadas e implementadas de forma sistêmica, com aprovação da Alta Administração, e sob coordenação da Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade – SUCORP.

1.2.4 Parceiros de Negócios: todos os fornecedores e outros terceiros que fazem negócios com a Companhia. Um “Fornecedor” é qualquer negócio, empresa, organização, pessoa jurídica ou física que: (i) vende ou busca vender quaisquer tipos de bens ou serviços para a Corsan, ou (ii) realiza ou busca realizar serviços para ou em nome da Corsan. Terceiros incluem, mas não estão limitados a qualquer negócio, empresa, organização, pessoa jurídica ou física que (i) presta serviços para a Corsan ou (ii) em seu nome.

1.3 Referências Normativas

Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal

Brasileiro): artigos 337-B e 337-C, que dispõem sobre corrupção ativa e tráfico de influência em transações comerciais internacionais;

Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006: promulga a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e assinada pelo Brasil em 9 de dezembro de 2003;

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências (Lei Anticorrupção Brasileira);

Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016: Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Lei Estadual (RS) nº 15.228, de 25 setembro de 2018: Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Pública Estadual, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Decreto Estadual (RS) nº 55.631, de 09 de dezembro de 2020: Regulamenta a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas

pela prática de atos ilícitos contra a administração pública estadual e a exigência de programa de integridade, de que trata a Lei nº 15.228, de 25 de setembro de 2018, no âmbito do Poder Executivo;

Instrumentos Normativos da Corsan:

- Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Corsan – RILC;
- Código de Ética e Conduta;
- Política de Integridade e Conformidade;
- Política Anticorrupção;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Brindes e Presentes;
- Política de Patrocínios;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

2 Avaliação do Programa de Integridade dos Parceiros de Negócio

A Corsan passa a avaliar os programas de integridade de seus parceiros de negócios, de acordo com a Lei Estadual nº 15.228/18 e com o Programa de Integridade Corsan – Corsan Íntegra, com o objetivo de identificar se os Programas de Integridade estão adequados e orientar aqueles que não estão, em termos de prevenção da ocorrência de atos de corrupção.

2.1.1 A quais parceiros se aplica

De acordo com a Cláusula de Integridade, que integra os contratos estabelecidos pela Companhia, a que a Corsan e seus Parceiros de Negócios se sujeitam, e ao art. 37 da Lei Estadual nº 15.228/18, ficou estabelecida a exigência do Programa de Integridade às empresas que celebrarem qualquer contrato com a Administração Pública Estadual, cujo o prazo do contrato seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias e o valor global seja superior a:

- a. R\$ 3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), para obras e serviços de engenharia; e
- b. R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), para compras e serviços.

Para efeito de solicitação do Programa da Integridade do Parceiro de Negócio, havendo dúvida com relação ao enquadramento do objeto da contratação nos itens “a” ou “b”, acima descritos, a área demandante da contratação deverá ser consultada.

2.1.2 Prazo para aplicação

A cláusula de integridade estabelecida por meio da Resolução

11/2020 – GP, que integra os contratos estabelecidos pela Corsan a partir de 1º de janeiro de 2021, prevê que a parte contratada apresentará seu Programa de Integridade, em até 180 dias da assinatura do contrato, nos termos do art. 37 da Lei Estadual nº 15.228/18, o qual poderá ser avaliado a qualquer tempo pela Corsan, sob parâmetros por ela estabelecidos.

A Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade terá 45 dias para elaborar parecer de integridade quanto à avaliação do programa de integridade do parceiro de negócio, a partir do recebimento da documentação.

2.1.3 Metodologia de Avaliação dos Programas de Integridade dos Parceiros de Negócio

A metodologia está sintetizada no Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio, do **Anexo 1** (que deve ser preenchido pelo Parceiro de Negócio), em que estão detalhados e pré-definidos dois blocos de avaliação estruturados a partir dos parâmetros estabelecidos pelo art. 101 do Decreto Estadual nº 55.631, de 09 de dezembro de 2020, para avaliação do Programa de Integridade dos Parceiros de Negócios. Os dois blocos de avaliação são os

seguintes:

- (1) Bloco 1: Cultura Organizacional de Integridade (COI);
- (2) Bloco 2: Mecanismos, políticas e procedimentos de integridade (MPI).

As perguntas avaliam cada item de forma direta e autoexplicativas e a resposta deve ser justificada através da apresentação de documentos descritos no **Anexo 2**.

Os itens em vermelho no Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio, representam medidas específicas basilares do Programa de Integridade. A ausência de algumas medidas específicas ou a existência de contradições na implementação das medidas, impacta todo o cálculo. Caso o resultado do bloco inteiro seja negativo, a planilha contabiliza o valor zero para o bloco.

2.1.3.1 Bloco 1: Cultura Organizacional de Integridade (COI)

Nesse bloco, é avaliado se o ambiente organizacional do parceiro apresenta condições de fomento e manutenção de uma cultura de integridade entre os administradores, empregados e terceiros com os

quais se relaciona. As perguntas elaboradas para esse bloco levaram em consideração, sobretudo, os seguintes parâmetros estabelecidos pelo artigo 101 do Decreto Estadual nº 55.631/2020: I, II, III, IV e IX.

2.1.3.1 Bloco 2: Mecanismos, políticas e procedimentos de integridade (MPI).

Nesse bloco, pretende-se avaliar se o parceiro de negócio possui e aplica instrumentos que possibilitam a prevenção, detecção e remediação de atos lesivos previstos nas Leis Anticorrupção. As perguntas elaboradas para esse bloco levaram em consideração, sobretudo, os parâmetros estabelecidos pelo artigo 101 do Decreto Estadual nº 55.631/2020: V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV e XV.

2.2 Do resultado da Avaliação de Integridade Dos Parceiros de Negócio

A nota obtida na aplicação do instrumento do Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio, deve ser subtraída da nota obtida Formulário para avaliação do Grau de Risco de Integridade (GRI), para efeito da classificação. Os resultados

possíveis serão:

Pontuação	Grau de Risco de Integridade (GRI)
> 2,60	Baixo
> 1,21 e ≤ 2,59	Médio
≤ 1,20	Alto

3 DO PARECER DE INTEGRIDADE

O parecer será expedido pelo (a) *Compliance Officer* da Corsan, formalizando os resultados da avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio e possíveis recomendações a partir do resultado identificado quanto a exposição a riscos de fraude e corrupção, observando o item “Da implementação e monitoramento dos planos de ação”.

O parecer conterá, minimamente, os pontos de atenção identificados a partir da aplicação da Avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio.

O prazo para elaboração do parecer é de até 45 dias após a apresentação do Programa de Integridade.

A Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade estabelece as diretrizes abaixo para elaboração de planos de ação, de acordo com o nível de risco de integridade no qual o Parceiro de Negócio foi classificado. O prazo para apresentação dos planos de ação é de 90 dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante pedido justificado do Parceiro de Negócio, sujeito à concordância da Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade.

Tais ações não são exaustivas, restando abertas a possibilidade de outras ações serem adicionadas, de acordo a complexidade do caso.

GRI	Pontuação	Plano de ação	Prazo
Risco Alto	≤ 1,20	Os planos de ações deverão conter, minimamente, ações contemplando o atendimento integral das recomendações do parecer de integridade, complementado pelas ações que seguem: i. Parceiro de Negócio deverá realizar treinamento “Trilha de Integridade Corporativa”, a ser disponibilizado pela Corsan; ii. Participação nas ações de sensibilização mediante convocação por parte da Superintendência de Governança Corporativa, Gestão de Riscos e Conformidade; iii. Arquivamento da documentação, pela Superintendência de Licitações e Contratos, com revisão da avaliação do Programa de Integridade no prazo de 6 meses, se o prazo	90 + 90

		contratual for superior.	
Risco Médio	$> 1,21 \text{ e } \leq 2,59$	Os Planos de ações deverão conter, minimamente, ações contemplando o atendimento integral das recomendações do parecer de integridade, complementado pelas ações que seguem: i. Parceiro de Negócio deverá realizar treinamento “Trilha de Integridade Corporativa”, a ser disponibilizado pela Corsan; ii. Arquivamento da documentação, pela Superintendência de Licitações e Contratos, com revisão da avaliação do Programa de Integridade no prazo de 6 meses, se o prazo contratual for superior.	90 + 90
Risco Baixo	$> 2,60$	Plano de ação e monitoramento: i. Arquivamento da documentação, pela Superintendência de Licitações e Contratos, com revisão da avaliação no prazo de 1 ano, se o prazo contratual for superior.	N/A

4 DA IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DOS PLANOS DE AÇÃO

A Superintendência de Licitações e Contratos terá ciência do parecer de integridade e providenciará, em conjunto com gestor e fiscal do contrato, a implementação dos planos de ação definidos neste regulamento, além de outros, que forem recomendados no parecer, mais adequados a serem seguidos na gestão de contratos com Parceiros de Negócios.

5 Anexos

- 5.1 **Anexo 1:** Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio;
- 5.2 **Anexo 2:** Quadro explicativo sobre o conteúdo do Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio;



Regulamento para Avaliação do
Programa de Integridade dos
Parceiros



COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA, GESTÃO DE RISCOS E CONFORMIDADE



TERMO DE CONTRATO Nº:		GESTOR DO CONTRATO:				
NOME DA PESSOA JURÍDICA (PJ) AVALIADA:		CNPJ:				
AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO PARCEIRO DE NEGÓCIO						
BLOCO DE AVALIAÇÃO	PERGUNTAS	RESPOSTAS 0 - não 1 - parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES
	1. Sobre a estrutura organizacional da PJ e sua relação com o programa de integridade, responda:					
	1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo PJ?		0,01	0		
	1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?		0,01	0		
	1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?		0,01	0		
	1.4. a PJ 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?		0,02	0		
	1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?		0,02	0		
	1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato?		0,03	0		
				0		
	2. Sobre o comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao programa de integridade, responda:					
	2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?		0,02	0		
	2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?		0,03	0		
	2.3. a alta direção da PJ participa da supervisão das atividades relacionados à aplicação do programa de integridade?		0,03	0		

2.4. os membros da alta direção da PJ participaram de treinamentos sobre o programa de integridade nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,02	0		
2.5. os membros da alta direção envolvidos em atos lesivos permanecem em seus cargos ou em outros cargos da alta direção da PJ?			-0,3	0		
2.6. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?			0,01	0		
2.6.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas:	a) são personalizadas, isto é, são manifestações assinadas diretamente pelos membros da alta direção que atuam na PJ ora avaliada?		0,02	0		
	b) foram feitas de forma periódica (não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato?		0,01	0		
	c) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade?		0,02	0		
	d) são dirigidas ao público interno PJ?		0,02	0		
	e) são dirigidas ao público externo da PJ?		0,02	0		
2.7. a PJ deixou de apresentar evidências sobre o comprometimento e o apoio dos membros da alta direção ao programa de integridade. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 2.			-0,3	0		
				0		
3. Sobre a instância interna responsável pelo programa de integridade, responda:						
3.1. a PJ possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade?			0,03	0		
3.1.1. A instância interna responsável pelo programa de integridade:	a) está formalmente constituída?		0,01	0		
	b) tem suas atribuições expressamente previstas em documento formal, aprovado pela alta direção da PJ?		0,01	0		
	c) constitui um departamento específico da PJ, com as atribuições relacionadas exclusivamente ao programa de integridade?		0,02	0		
	d) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?		0,02	0		
3.2. existem empregados dedicados exclusivamente às atividades relacionadas ao programa de integridade?			0,03	0		
3.3. o responsável pela instância interna possui como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da PJ?			0,03	0		
3.3.1. essa prerrogativa é de fato exercida, sendo possível constatar que nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, o representante da instância interna responsável pelo programa se reuniu com o nível hierárquico mais elevado da PJ mais de uma vez?			0,02	0		

CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE (COI) Parâmetros: I, II, III, IV, V, IX e XV	3.4. o responsável pela instância interna possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da PJ?		0,02	0		
	3.5. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência e funcionamento de uma instância interna responsável pelo programa de integridade. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 3?		-0,1	0		
				0		
	4. Sobre o Código de Ética e Conduta, ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ, responda:					
	4.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?		0,01	0		
	4.1.1 a PJ deixou de apresentar Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português. Se indicar SIM como resposta, o avaliador deve responder NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 4?		-0,3	0		
	4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?		0,01	0		
	4.3. em relação ao conteúdo, o documento apresentado:	a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ?	0,01	0		
		b) está alinhado com as especificidades da PJ, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública?	0,03	0		
		c) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública?	0,03	0		
		d) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação?	0,01	0		
		e) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais?	0,02	0		
		f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé?	0,02	0		
		g) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupado pelo infrator?	0,01	0		
	4.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado:	a) possui uma linguagem de fácil compreensão?	0,02	0		
		b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso?	0,03	0		
		c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?	0,03	0		

	4.5. foram realizadas ações de divulgação desse documento nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,03	0		
	4.6. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,02	0		
	4.6.1 esses treinamentos alcançaram, pelo menos, 50% dos empregados da PJ?			0,03	0		
					0		
	5. Sobre a aplicação do Código de Ética e Conduta ou documento equivalente a terceiros (código específico para terceiros, por exemplo), como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, responda:						
	5.1. O Código de Ética ou Conduta da PJ ou documento equivalente aplicável a terceiros:	a) proíbe expressamente a prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros?		0,02	0		
		b) indica os canais de denúncias disponíveis para os terceiros?		0,02	0		
		c) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para os terceiros que cometerem violações éticas/legais?		0,01	0		
	5.2. a PJ disponibiliza esse documento ou informa como ele pode ser acessado por esses terceiros?			0,02	0		
	5.3. a PJ solicita que os terceiros declarem expressamente estarem cientes da existência desse documento?			0,03	0		
	5.4. foram oferecidos treinamentos sobre seu conteúdo aos principais terceiros com os quais a PJ se relaciona nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,02	0		
	5.4.1 a PJ deixou de apresentar evidências de realização de treinamentos sobre os seus padrões de conduta e ética para os agentes intermediários que atuam em seu nome, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			-0,02	0		
					0		
	6. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade, responda:						
	6.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?			0,02	0		
	6.2. a instância responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos sobre temas de integridade?			0,02	0		
	6.3. existem controles para verificar a participação dos empregados nos treinamentos?			0,02	0		
	6.4. existem mecanismos para verificar a retenção dos conteúdos abordados nos treinamentos?			0,02	0		
					0		
			Pontuação total de OI		0		
BLOCO DE AVALIAÇÃO	PERGUNTAS		RESPOSTAS 0 - não 1 - parcialmente 2 - sim	PESO	PONTUAÇÃO	EVIDÊNCIAS	OBSERVAÇÕES

	7. Sobre a realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do programa de integridade, responda:						
	7.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude?			0,03	0		
	7.2. a análise de riscos foi realizada (ou refeita) nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,01	0		
	7.3. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?			0,01	0		
					0		
	8. Sobre a prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública, responda:						
	8.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que:	a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos?		0,01	0		
		b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos?		0,01	0		
		c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares?		0,01	0		
		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?		0,01	0		
		e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?		0,01	0		
	8.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?			0,02	0		
	8.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,02	0		
	8.4. foram apresentados documentos que comprovam a aplicação nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, das políticas e procedimentos que tratam dos seguintes temas:	a) oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade?		0,01	0		
		b) conflito de interesses?		0,01	0		
		c) interações com agentes públicos, como realização de reuniões e encontros?		0,01	0		
	8.5. a PJ apresentou documentos que indicam o monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos apresentados, como relatórios periódicos, estatísticas e indicadores?			0,02	0		
	8.6. a PJ deixou de apresentar políticas e procedimentos adaptados à legislação brasileira.			-0,08	0		

8.7. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza versões em português de suas políticas e procedimentos para as partes interessadas.			-0,08	0		
8.8. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência de políticas e procedimentos relacionados às suas interações com a Administração Pública. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 8.			-0,1	0		
				0		
9. Sobre as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, responda:						
9.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, dos:	a) empregados da PJ?		0,01	0		
	b) terceiros que atuam em nome da PJ nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?		0,01	0		
9.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados:	a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?		0,01	0		
	b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública?		0,01	0		
	c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?		0,01	0		
9.3. foram realizados treinamentos específicos sobre as políticas e procedimentos existentes para o público responsável por sua aplicação, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?			0,02	0		
9.4. foram apresentados documentos que comprovam a aplicação nos últimos 12 (doze) meses, , contados a partir da assinatura do contrato, das políticas e procedimentos que tratam de licitações e execução de contratos celebrados com a Administração Pública?			0,03	0		
9.5. a PJ apresentou documentos que indicam o monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos relacionados à participação em licitações e execução de contratos administrativos, como relatórios periódicos, estatísticas e indicadores?			0,02	0		
9.6. a PJ disponibiliza ao público externo informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública?			0,02	0		
9.7. a PJ deixou de apresentar políticas e procedimentos adaptados à legislação brasileira.			-0,08	0		

MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE (MPI) Parâmetros: IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII, XIV e XV	9.8. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza versões em português de suas políticas e procedimentos para as partes interessadas.			-0,08	0		
	9.9. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência de políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 3.			-0,1	0		
					0		
	10. Sobre os mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos, responda:						
	10.1. a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?			0,02	0		
	10.2. a PJ possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de receitas e despesas?			0,02	0		
	10.3. a PJ possui mecanismos para detectar receitas e despesas fora do padrão e/ou "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis?			0,02	0		
	10.4. a PJ possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento?			0,02	0		
	10.5. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?			0,02	0		
	10.6. a PJ está submetida à auditoria contábil independente?			0,02	0		
					0		
	11. Sobre as diligências para contratação e supervisão de terceiros, responda:						
	11.1. as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros incluem:	a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública?		0,02	0		
		b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública?		0,02	0		
		c) realização de diligências aprofundadas em relação aos terceiros para celebração de parcerias, como consórcios, associações, <i>join ventures</i> e sociedades de propósito específico?		0,02	0		
	11.2. As regras sobre a realização de diligências prévias à contratação de terceiros:	a) favorecem a contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade?		0,02	0		
		b) 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?		0,02	0		
		c) podem impossibilitar a contratação ou a formação da parceria, caso seja verificado alto risco de integridade do terceiro?		0,03	0		
	11.3. há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?			0,02	0		
	11.4. há participação da área reponsável pelo programa de integridade na realização das diligências?			0,02	0		

	11.5. foram apresentados documentos demonstrando que as diligências de terceiros são aplicadas pela PJ, como formulários preenchidos por terceiros, e-mails solicitando informações a terceiros e avaliações do perfil de risco dos terceiros?			0,03	0		
	11.6. nos contratos celebrados com terceiros:	a) há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção)?		0,02	0		
		b) há previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?		0,02	0		
	11.7. a PJ apresentou cópias de contratos celebrados comprovando a existência de cláusula anticorrupção e da previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?			0,02	0		
	11.8. a PJ deixou de apresentar evidências de realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 11.			-0,1	0		
					0		
	12. Sobre a realização de diligências prévias a processos de fusões e aquisições a fim de verificar o cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas nessas operações, responda:						
	12.1. a PJ realiza diligências específicas para verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?			0,03	0		
	12.2. a PJ realiza diligências para verificar se os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?			0,03	0		
	12.3. caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos relacionados à corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, os procedimentos a serem adotados pela PJ para realização da operação estão previamente definidos?			0,03	0		
	12.4. há participação da área responsável pelo programa de integridade na decisão sobre realização ou não da operação?			0,02	0		
					0		
	13. Sobre os canais de denúncia de irregularidades, responda:						
	13.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias:	a) para os seus empregados?		0,02	0		
		b) para o público externo em geral?		0,02	0		
	13.2. os canais de denúncia existentes:	a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013?		0,01	0		
		b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciante?		0,01	0		
		c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?		0,02	0		

	13.3. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?			0,02	0		
	13.4. a PJ apresentou procedimentos formalizados que:	a) regulamentam a apuração da denúncia realizada?		0,02	0		
		b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?		0,02	0		
	13.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?			0,02	0		
	13.5.1. a partir da estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?			0,02	0		
	13.6. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza canal para realização de denúncias; ou, ainda que disponibilize, deixou de apresentar evidências de existência de uma estrutura mínima para que as denúncias apresentadas sejam apuradas?			-0,3	0		
					0		
	Pontuação total do MPI				0		
1ª etapa de avaliação: [OI + MPI]						Resultado	0

Pontuação	Grau de Risco de Integridade (GRI)
Entre 4 e 2,7	Baixo
Entre 2,6 e 1,3	Médio
Entre 1,2 e 0	Alto

Anexo 2: Quadro explicativo sobre o conteúdo do Formulário para avaliação do Programa de Integridade do Parceiro de Negócio;

Bloco de Avaliação	
Cultura Organizacional de Integridade - COI	
1º Item avaliado:	
Estrutura organizacional da PJ e sua relação com o Programa de Integridade	
Esclarecimentos sobre o item: Para que um Programa de Integridade possa existir é preciso que a pessoa jurídica possua uma estrutura organizacional mínima, com clareza sobre quem são os responsáveis pela tomada das principais decisões. Isso é importante até para que o avaliador consiga identificar quem são os membros da alta direção. De igual modo, a transparência constitui um importante princípio da boa governança, que contribui para formação de um ambiente de integridade, na medida em que favorece o controle e a precisão das informações produzidas pela pessoa jurídica. Nesse sentido, as perguntas elaboradas nesse tópico têm por objetivo verificar se há uma estrutura organizacional mínima, que possa contribuir para o bom funcionamento do programa. Cabe ressaltar que o objetivo das perguntas não é se aprofundar na governança da pessoa jurídica avaliada.	
Perguntas	Formas de comprovação
1.1. a PJ possui uma estrutura organizacional formalizada, isto é: prevista em estatuto, contrato social, regimento interno ou outro normativo PJ?	Apresentação de estatuto ou contrato social, regimento interno ou documento equivalente em que haja indicação das principais instâncias da organização; Obs: A apresentação apenas de organograma, sem que as estruturas nele inseridas estejam formalizadas em documento oficial da pessoa jurídica, pode comprovar a “definição”, mas não a “formalização”. Desse modo, se a pessoa jurídica apresentar apenas organograma, mas não comprovar que aquelas estruturas estão formalizadas, o avaliador deve inserir como resposta “parcialmente”.
1.2. a estrutura organizacional está divulgada para o público interno?	Cópias de tela da intranet que comprovam a divulgação interna ou indicação da página eletrônica em que é feita divulgação da estrutura organizacional.
1.3. a PJ disponibiliza informações sobre sua estrutura organizacional em sua página eletrônica (site)?	Indicação da página eletrônica em que a divulgação é realizada; apresentação de relatórios integrados, relatórios de sustentabilidade ou outro documento utilizado para conferir transparência ao público externo. A divulgação tem que ser ostensiva. A alegação de que é possível consultar nas juntas comerciais e registros públicos não deve ser aceita.
1.4. a PJ 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?	Estatutos, regimentos, políticas internas, atas que indicam a participação dos membros da alta direção em comitês e conselhos de integridade e ética. Obs: Importante esclarecer que não se pretende, nesse momento, avaliar a instância responsável pelo programa de integridade. O que se espera verificar com a pergunta 1.4 é se a estrutura organizacional da PJ conta com órgãos colegiados, geralmente ligados à alta direção, que tratam de temas relacionados à ética e à integridade, e se esses órgãos realmente funcionam.
1.4.1. a forma como ocorre a participação dos membros da alta direção nesse(s) órgão(s) está formalizada?	
1.4.2. foram apresentados documentos que comprovam a realização de mais de uma reunião nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato?	
2º item avaliado:	
Comprometimento e apoio da alta direção da PJ ao Programa de Integridade	
Esclarecimentos sobre o item: As perguntas desse item estão relacionadas com o comprometimento da PJ e da sua alta direção com o Programa de Integridade. O compromisso da pessoa jurídica com a integridade começa pelo exemplo dos membros da alta direção. Além de participar da implementação e supervisão, a alta direção deve manifestar apoio e divulgar o Programa de Integridade periodicamente, como forma de garantir a sua adoção e de promover a cultura ética entre os colaboradores e terceiros. Os membros da alta direção são os primeiros que devem dar o exemplo, por meio da postura, dos discursos, dos temas trazidos ao debate em reuniões e eventos, etc. É recomendável que as mensagens sejam personalizadas, assinadas pelos membros da alta direção. Isso é importante para que os empregados e a sociedade percebam que os membros da alta direção estão pessoalmente comprometidos com a integridade, no discurso e na prática.	

Perguntas	Formas de comprovação
2.1. a PJ possui critérios formalizados para escolha dos membros da alta direção que incluem elementos de integridade, como o não envolvimento em atos de corrupção?	Apresentação do documento interno em que haja essa previsão de forma expressa. Vale ressaltar que estabelecer critérios de integridade para os ocupantes dos principais cargos da pessoa jurídica é uma forma de demonstrar seu comprometimento e o dos membros da alta direção com o tema.
2.2. a aprovação das principais políticas relacionados ao programa de integridade é feita pelas mais elevadas instâncias decisórias da PJ?	Documento formal que demonstre a aprovação das normas e políticas pelo conselho de administração ou pela mais alta instância da PJ. Exemplos: atas de reuniões ou indicação direta na própria norma ou política da área/pessoa responsável pela aprovação.
2.3. a alta direção da PJ participa da supervisão das atividades relacionados à aplicação do programa de integridade?	Atas que demonstrem a abordagem do tema em reuniões com participação de membros da alta direção; Documentos que comprovem o recebimento e análise de indicadores e estatísticas sobre o Programa de Integridade; Assinaturas de membros da alta direção em relatórios de atividades do Programa de Integridade; Cópias de comunicações internas trocadas entre a alta direção e os responsáveis pelas atividades do Programa de Integridade.
2.4. os membros da alta direção da PJ participaram de treinamentos sobre o programa de integridade nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso a plataformas de treinamentos on line, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.
2.5. os membros da alta direção envolvidos em atos lesivos permanecem em seus cargos ou em outros cargos da alta direção da PJ?	Trata-se de pergunta com pontuação negativa, pois quando há participação dos membros da alta direção em atos lesivos fica patente a ausência de compromisso institucional e a falta de comprometimento real com o Programa de Integridade.
2.6. foram apresentadas manifestações de apoio ao programa de integridade feitas pela PJ?	A comprovação será feita por meio da apresentação de mensagens de apoio ao programa inseridas em e-mails enviados aos empregados e terceiros, entrevistas que abordam o tema, notícias em informativos internos, campanhas institucionais, mensagem de membros da alta direção no Código de Ética e em outras políticas de integridade, mensagem na página eletrônica da pessoa jurídica sobre o compromisso da alta direção com a ética e a integridade. É importante que as manifestações sejam feitas por membros da alta direção que atuem diretamente na pessoa jurídica avaliada, que eles sejam conhecidos pelos empregados e com os quais eles possam se identificar. O avaliador deverá verificar o conteúdo e o emissor das mensagens apresentadas para responder as perguntas. Deverá também analisar os exemplos de manifestações apresentados pela pessoa jurídica. O item b) trata de questão com pontuação negativa, pois deve ser considerado negativamente o fato de as manifestações serem feitas por pessoas envolvidas em atos de corrupção e fraude, pela incoerência que isso demonstra.
2.6.1 as manifestações de apoio ao programa apresentadas: a) são personalizadas, isto é, são manifestações assinadas diretamente pelos membros da alta direção que atuam na PJ ora avaliada? b) foram feitas de forma periódica (não isolada) nos últimos 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato? c) possuem conteúdo que expressa uma mensagem de incentivo para os empregados adotarem uma conduta ética, seguindo os ditames do programa de integridade? d) são dirigidas ao público interno PJ? e) são dirigidas ao público externo da PJ?	

2.7. a PJ deixou de apresentar evidências sobre o comprometimento e o apoio dos membros da alta direção ao programa de integridade. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 2.	Trata-se de pergunta com pontuação negativa, pois a falta de comprometimento e apoio da alta direção afeta todo o programa de integridade.
3º item avaliado: Instância interna responsável pelo Programa de Integridade	
Esclarecimentos sobre o item: As questões tratam da existência de uma instância responsável pelo desenvolvimento, aplicação e monitoramento do Programa de Integridade. Em geral, as principais atividades realizadas por essa instância são: elaborar e atualizar as políticas de integridade; desenvolver ou auxiliar no desenvolvimento dos controles internos; assegurar a correta aplicação das políticas e controles internos; assegurar observância das leis relacionadas à integridade; receber, investigar e encaminhar as denúncias; estabelecer e implementar plano de comunicação e treinamento; realizar análise de risco com foco em integridade (ou participar ativamente desta atividade); monitorar a aplicação do Programa de Integridade. Essas atribuições podem estar divididas em diversas áreas da pessoa jurídica. Não é um problema, desde que haja uma interação entre elas. A instância precisa contar com certo grau de independência, para que possa exercer parte de suas atribuições, como a realização de investigações.	
Perguntas	Formas de comprovação
3.1. a PJ possui uma instância interna responsável pelo programa de integridade?	Em geral, a comprovação é feita por meio da apresentação de documento interno que indique a existência da instância e as suas atribuições; organogramas; atas de reunião de diretoria ou conselho indicando a criação da instância e/ou designando o responsável por essas atividades.
3.1.1. a instância interna responsável pelo programa de integridade: a) está formalmente constituída? b) tem suas atribuições expressamente previstas em documento formal, aprovado pela alta direção da PJ? c) constitui um departamento específico da PJ, com as atribuições relacionadas exclusivamente ao programa de integridade? d) possui autonomia decisória, não estando subordinada a outros departamentos como o Jurídico, Recursos Humanos, Auditoria Interna ou Financeiro?	Obs: É comum que a instância responsável pelo programa seja uma parte do departamento jurídico ou da auditoria ou, até mesmo, do departamento de pessoal. Isso não é desejável, pois, embora existam pontos de contatos com essas áreas, há também conflitos, de modo que o acúmulo de funções pode prejudicar o bom funcionamento do programa. Por isso, o desejável é a existência de uma área específica responsável pelo Programa de Integridade (ou pelo Compliance). A depender das especificidades da pessoa jurídica, como a existência de poucos empregados, isso pode não ser viável. É preciso que o avaliador verifique se a estrutura que está sendo apresentada é adequada para a realidade daquela pessoa jurídica.
3.2. existem empregados dedicados exclusivamente às atividades relacionadas ao programa de integridade?	Avaliar as atribuições dos empregados dedicados às atividades relacionadas ao programa. Em muitas pessoas jurídicas, apesar de existir uma instância formalizada, não existem empregados que atuam exclusivamente na área, geralmente dividem suas funções com departamento jurídico, RH e outros.
3.3. o responsável pela instância interna possui como prerrogativa a possibilidade de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da PJ?	Analisar o documento apresentado para comprovar a existência da instância, bem como a estrutura organizacional da pessoa jurídica, a fim de verificar a quem o responsável pela instância de integridade se reporta.
3.3.1. essa prerrogativa é de fato exercida, sendo possível constatar que nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, o representante da instância interna responsável pelo programa se reuniu com o nível hierárquico mais elevado da PJ mais de uma vez?	Apresentação de atas de reunião entre os responsáveis pela instância e os membros da alta direção.
3.4. o responsável pela instância interna possui garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da PJ?	Essas garantias, normalmente, estão inseridas no documento que define as atribuições da instância, mas podem ter sido conferidas diretamente pela mais alta instância da pessoa jurídica, nessa hipótese poderá ser comprovada a partir da apresentação de ata de reunião, por exemplo.
3.5. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência e funcionamento de uma instância interna responsável pelo programa de integridade. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 3?	Trata-se de pergunta com pontuação negativa, pois a inexistência de uma instância responsável pelo programa afeta todo o programa de integridade.
4º item avaliado: Código de Ética e Conduta – ou outro(s) documento(s) formalizado(s) que estabelece(m) os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da PJ	
Esclarecimentos sobre o item: Os padrões de ética e de conduta representam o comportamento esperado de todos os funcionários e dirigentes da empresa. É conveniente que tais padrões sejam reunidos em documento único, geralmente denominado código de ética ou de conduta. De qualquer forma, é perfeitamente possível que a pessoa jurídica possua documentos complementares.	

Vale lembrar que o Código de Ética, em regra, é o principal documento do Pro-grama de Integridade e o que possui maior alcance. É importante que ele esteja bem estruturado, acessível para os diversos públicos e contenha as informações principais sobre a postura de ética e integridade da PJ, ainda que essas informações sejam detalhadas em políticas e procedimentos específicos.	
Perguntas	Formas de comprovação
4.1. a PJ apresentou Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português?	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta e dos demais normativos e políticas complementares, se existentes.
4.1.1 a PJ deixou de apresentar Código de Ética e Conduta, ou documento equivalente, disponível em português. Se indicar SIM como resposta, o avaliador deve responder NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 4?	O item 4.1.1 é traz uma questão com pontuação negativa, pois a inexistência de um Código de Ética ou documento equivalente afeta todo o programa de integridade. Além disso, a não disponibilização de versão em português é algo grave que justifica a pontuação negativa. Ainda é comum encontrar empresas multinacionais atuando no Brasil que não possuem versão do Código em português.
4.2. o documento apresentado foi formalmente aprovado pela alta direção da PJ?	Em geral, a autoridade responsável pela aprovação consta no próprio Código. No entanto, é possível que a comprovação seja feita a partir da apresentação da ata de reunião em que houve a aprovação do Código.
4.3. em relação ao conteúdo do documento apresentado: a) inclui expressamente a ética e/ou a integridade entre os princípios ou valores da PJ? b) está alinhado com as especificidades da PJ, como áreas de atuação e grau de interação com a administração pública? c) está alinhado com a legislação anticorrupção brasileira, contendo vedações expressas à prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública? d) indica expressamente os responsáveis para dirimir dúvidas sobre sua aplicação? e) indica expressamente os canais para realização de denúncias de violações éticas/legais? f) prevê expressamente as garantias para proteção do denunciante de boa-fé? g) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para aqueles que cometerem violações éticas/legais, independentemente do cargo ou função ocupado pelo infrator?	Caberá ao avaliador ler o conteúdo do Código para responder as perguntas.
4.4. em relação à acessibilidade, o documento apresentado: a) possui uma linguagem de fácil compreensão? b) pode ser facilmente acessado pelos empregados da PJ, incluindo aqueles que não possuem acesso a computadores, se for o caso? c) encontra-se disponível na página eletrônica (site) da PJ?	A comprovação da disponibilização pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet, com a indicação da página eletrônica em que é disponibilizada versão do Código de Ética; termo de recebimento de cópias físicas do Código de Ética. Se a pessoa jurídica possui empregados sem acesso a computadores, ela deve disponibilizar cópias físicas do Código.
4.5. foram realizadas ações de divulgação desse documento nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Para comprovação de divulgação, podem ser encaminhadas peças de campanhas, e-mails, links de páginas eletrônicas, cartazes, vídeos institucionais.
4.6. foram realizados treinamentos sobre seu conteúdo para os empregados e administradores da PJ, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso a plataformas de treinamentos on line, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.
4.6.1 esses treinamentos alcançaram, pelo menos, 50% dos empregados da PJ?	
5º item avaliado: Aplicação do documento indicado no item anterior (Código de Ética e Conduta) ou documento equivalente (código específico para terceiros, por exemplo) a terceiros, como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados	
Esclarecimentos sobre o item: É desejável que a PJ recomende ou até mesmo exija de terceiros com os quais se relaciona que observem padrões semelhantes de ética e conduta a que está submetida. Algumas PJ incluem no próprio código de ética/conduta dispositivo esclarecendo que ele também se aplica a terceiros. Por outro lado, há PJ que criam códigos específicos para terceiros.	
Perguntas	Formas de comprovação
5.1. O Código de Ética ou Conduta da PJ ou documento equivalente aplicável a terceiros: a) proíbe expressamente a prática de corrupção e outros atos lesivos à administração pública por parte dos terceiros? b) indica os canais de denúncias disponíveis para os terceiros? c) menciona a possibilidade de aplicação de sanções para os	A comprovação será feita com a apresentação do Código de Ética/Conduta em que haja previsão expressa de sua aplicação para terceiros, ou com a apresentação do Código específico para terceiros.

terceiros que cometerem violações éticas/legais?	
5.2. a PJ disponibiliza esse documento ou informa como ele pode ser acessado por esses terceiros?	Para comprovação da disponibilização de acesso, podem ser encaminhados e-mails enviados a terceiros com informações sobre o Código, links de páginas eletrônicas, termos de recebimento assinados por terceiros, cláusula contratual que contenha indicação de localização do Código.
5.3. a PJ solicita que os terceiros declarem expressamente estarem cientes da existência desse documento?	Para comprovação de ciência, podem ser enviadas cópias de contratos em que existam cláusulas contratuais obrigando terceiros a seguirem os padrões éticos da PJ; termos de recebimento assinados por terceiros.
5.4. foram oferecidos treinamentos sobre seu conteúdo aos principais terceiros com os quais a PJ se relaciona nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Exemplos de documentos utilizados para comprovar a realização dos treinamentos: lista de presenças, materiais de estudo, testes aplicados, links de acesso a plataformas de treinamentos on line, planilhas ou outros instrumentos de controle de frequência e participação.
5.4.1 a PJ deixou de apresentar evidências de realização de treinamentos sobre os seus padrões de conduta e ética para os agentes intermediários que atuam em seu nome, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	O item 5.4.1 traz uma pontuação negativa, pois para as pessoas jurídicas que utilizam agentes intermediários, a falta de treinamento para esses agentes é algo que impacta o programa.
6º item avaliado: Estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade	
Esclarecimentos sobre o item: As regras não terão efetividade se as pessoas não souberem como e quando aplicá-las. É necessário que todos, no âmbito da pessoa jurídica, recebam treinamentos sobre valores e orientações gerais do Programa de Integridade. Nesse sentido, é relevante para o programa e para a formação de um ambiente de integridade que a pessoa jurídica possua uma estrutura mínima que permita o planejamento e oferecimento de forma periódica de treinamentos relacionados aos temas de integridade. É isso que será avaliado nesse tópico.	
Perguntas	Formas de comprovação
6.1. a PJ apresentou um planejamento para realização de treinamentos relacionados ao programa de integridade?	A comprovação pode ser feita a partir da apresentação de plano ou de uma política de treinamentos.
6.2. a instância responsável pelo programa de integridade participa do planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos sobre temas de integridade?	Verificar nas atribuições da instância responsável pelo programa se estão incluídas as atividades relacionadas ao treinamento. Caso não esteja incluída formalmente, mas seja possível verificar que a referida instância participa indiretamente dos treinamentos, responder "parcialmente".
6.3. existem controles para verificar a participação dos empregados nos treinamentos?	Apresentação de planilhas de controle, relatórios, estatísticas.
6.4. existem mecanismos para verificar a retenção dos conteúdos abordados nos treinamentos?	Em relação aos mecanismos de retenção, pode-se citar como exemplo realização de testes e simulados.
Bloco de Avaliação Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade - MPI	
7º item avaliado: Realização de análise de riscos para a elaboração e/ou aperfeiçoamento do Programa de Integridade	
Esclarecimentos sobre o item: A estruturação de Programa de Integridade depende de uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos mercados onde a pessoa jurídica atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção). Essa avaliação deve considerar principalmente a probabilidade de ocorrência de fraudes e corrupção, inclusive ligadas a licitações e contratos, e o impacto desses atos lesivos nas suas operações. Com base nos riscos identificados, serão desenvolvidas as regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a ocorrência dos atos indesejados. É importante que o processo de mapeamento de riscos seja periódico a fim de identificar eventuais novos riscos, sejam eles decorrentes de alteração nas leis vigentes ou de edição de novas regulamentações, ou de mudanças internas na própria empresa, como ingresso em novos mercados, áreas de negócios ou abertura de filiais, por exemplo.	
Perguntas	Formas de comprovação
7.1. a PJ realizou uma análise de riscos que contempla expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude?	Apresentação de matriz de riscos, laudos e relatórios produzidos pela própria pessoa jurídica ou por terceiros contratados para essa finalidade.
7.2. a análise de riscos foi realizada (ou refeita) nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Verificar a data em que a análise de riscos foi realizada.
7.3. há planejamento para que a análise de riscos seja realizada de forma periódica?	Apresentação de políticas e regimentos internos que demonstram um planejamento para realização da análise de riscos.
8º item avaliado: Prevenção de fraudes e ilícitos nas interações da PJ com a Administração Pública	
Esclarecimentos sobre o item: As regras, políticas e procedimentos para prevenir e detectar a ocorrência de irregularidades, com	

fundamento nos riscos identificados, devem ser coordenados entre si e ser de fácil compreensão e aplicação na rotina de trabalho da pessoa jurídica. As políticas devem especificar, por exemplo, seus objetivos, procedimentos, público-alvo, periodicidade, unidades responsáveis e formas de monitoramento.

Mesmo aquelas pessoas jurídicas que não participam de licitações ou contratam diretamente com a Administração Pública interagem no seu dia-a-dia com agentes públicos em diversas atividades (regulação, fiscalização, obtenção de licenças, pagamento de tributos, despachos aduaneiros), por essa razão devem possuir procedimentos para prevenir a ocorrência de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013.

Perguntas	Formas de comprovação
8.1. A PJ apresentou políticas e procedimentos que: a) vedam expressamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos? b) tratam do oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos? c) tratam da prevenção de conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo contratações de agentes públicos e seus familiares? 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? e) estabelecem orientações específicas para que seus administradores, empregados ou terceiros agindo em nome da PJ cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos?	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Algumas vezes, parte das políticas indicadas nas perguntas estão inseridas no próprio Código de Ética da pessoa jurídica. Outras vezes, elas estão reunidas em um documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; Em outros casos, existem documentos específicos tratando de cada tema. Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas.
8.2. as políticas e procedimentos existentes podem ser facilmente acessados pelos empregados da PJ?	A comprovação pode ser feita com a apresentação de cópias da tela da intranet que comprovam sua disponibilização interna.
8.3. os conteúdos dessas políticas e procedimentos foram abordados nos treinamentos realizados pela PJ nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Verificar se são feitos treinamentos específicos sobre os temas abordados nas políticas e procedimentos e sua aplicação; ou se esses temas estão incluídos em treinamentos gerais (o que é comum). Nesse último caso, é preciso verificar os materiais utilizados nos treinamentos.
8.4. foram apresentados documentos que comprovam a aplicação nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, das políticas e procedimentos que tratam dos seguintes temas: a) oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade? b) conflito de interesses? c) interações com agentes públicos, como realização de reuniões e encontros?	Exemplos de comprovação: formulários preenchidos, pedidos de autorização para oferecimento/recebimento de presentes, publicação de agenda de reuniões com agentes públicos.
8.5. a PJ apresentou documentos que indicam o monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos apresentados, como relatórios periódicos, estatísticas e indicadores?	A própria questão já traz alguns exemplos: relatórios, estatísticas e indicadores.
8.6. a PJ deixou de apresentar políticas e procedimentos adaptados à legislação brasileira.	Todas essas três questões trazem pontuação negativa.
8.7. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza versões em português de suas políticas e procedimentos para as partes interessadas.	Ainda é comum encontrar empresas multinacionais, que atuam no Brasil, com políticas não traduzidas para o português e/ou não adaptadas às nossas legislações (Ex: alçadas dos brindes e presentes, possibilidade de pagamento de facilitação, etc.). Trata-se de algo grave que justifica a pontuação negativa.
8.8. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência de políticas e procedimentos relacionados às suas interações com a Administração Pública. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 8.	De igual modo, também é grave a ausência de qualquer medida que trate das relações da pessoa jurídica com a Administração Pública
9º Item avaliado: Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos	
Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica avaliada participar de licitações e/ou celebrar contratos com a Administração Pública; ou o ato lesivo estiver relacionado com fraudes a licitações e contratos administrativos. Esse tópico é quase uma continuidade do tópico anterior, uma vez que também trata da interação com a administração pública. No entanto, ele é um tópico específico pois nem todas as pessoas jurídicas realizam essas atividades, bem como porque constituem relações com alto risco de corrupção e fraude.	
Perguntas	Formas de comprovação
9.1. nas políticas e procedimentos apresentados existem orientações sobre a conduta esperada, nos processos licitatórios e na execução	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e

de contratos administrativos, dos: a) empregados da PJ? b) terceiros que atuam em nome da PJ nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos?	procedimentos existentes. Elas também podem estar reunidas no documento denominado Política Anticorrupção ou Política de Integridade; ou, como é muito frequente, existir política específica sobre licitações e contratos administrativos.
9.2. em relação ao conteúdo, as políticas e procedimentos apresentados: a) tratam da relação da PJ com seus concorrentes, a fim de evitar práticas anticoncorrenciais que possibilitem a fraude em processos licitatórios e na execução de contratos administrativos? b) tratam do acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública? c) indicam expressamente os responsáveis por autorizar a adoção de medidas relacionadas à participação em licitações e celebração/prorrogação de contratos administrativos?	Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas.
9.3. foram realizados treinamentos específicos sobre as políticas e procedimentos existentes para o público responsável por sua aplicação, nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato?	Em relação aos treinamentos, eles são específicos e, portanto, devem ser direcionados apenas aos empregados que tratarão de licitações e contratos administrativos. A comprovação segue o mesmo padrão dos demais treinamentos: listas de presenças, apresentação de materiais utilizados, etc.
9.4. foram apresentados documentos que comprovam a aplicação nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, das políticas e procedimentos que tratam de licitações e execução de contratos celebrados com a Administração Pública?	Formulários preenchidos, e-mails e comunicações internas tratando do tema, atas de reuniões, etc.
9.5. a PJ apresentou documentos que indicam o monitoramento da aplicação das políticas e procedimentos relacionados à participação em licitações e execução de contratos administrativos, como relatórios periódicos, estatísticas e indicadores?	A própria questão já traz alguns exemplos: relatórios, estatísticas e indicadores.
9.6. a PJ disponibiliza ao público externo informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública?	Em relação à divulgação de informações, trata-se de questão de transparência bem relevante e que demonstra o compromisso da pessoa jurídica com a integridade, pois facilita o controle social dessas atividades. A comprovação pode ser feita com a indicação da página eletrônica em que a divulgação é realizada; apresentação de relatórios integrados, relatórios de sustentabilidade ou outro documento utilizado para conferir transparência ao público externo. A divulgação tem que ser ostensiva. A alegação de que é a administração pública já divulga essas informações e que é possível consultá-las em sites públicos não deve ser aceita.
9.7. a PJ deixou de apresentar políticas e procedimentos adaptados à legislação brasileira.	Todas essas três questões trazem pontuação negativa.
9.8. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza versões em português de suas políticas e procedimentos para as partes interessadas.	Ainda é comum encontrar empresas multinacionais, que atuam no Brasil, com políticas não traduzidas para o português e/ou não adaptadas às nossas legislações (Ex: alçadas dos brindes e presentes, possibilidade de pagamento de facilitação, etc.). Trata-se de algo grave que justifica a pontuação negativa.
9.9. a PJ deixou de apresentar evidências sobre a existência de políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos em licitações e contratos administrativos. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 3.	De igual modo, também é grave a ausência de qualquer medida que trate de licitações e contratos administrativos, caso a pessoa jurídica participe de licitações ou celebre esses tipos de contratos.
10º item avaliado: Mecanismos e controles para assegurar a precisão e a clareza dos registros contábeis, bem como a confiabilidade dos relatórios e demonstrações financeiras produzidos	
Esclarecimentos sobre o item: O estabelecimento de procedimentos rígidos para o registro contábil é essencial para identificação de impropriedades. Suborno, assim como outras práticas ilícitas, é geralmente disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc. Para fins da Lei nº 12.846/2013, o que se espera nos casos de registros que envolvam situações de risco à integridade é a imposição pela pessoa jurídica de regras de controle que garantam que os registros contábeis sejam mais detalhados, ou seja, analíticos e com histórico elaborado. Podem trazer, por exemplo, justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago. É importante que os registros sejam confiáveis, de forma que permitam o monitoramento das despesas e das receitas, facilitando a detecção de ilícitos. A identificação de características atípicas de transações ou mudanças nos padrões de receita (elevação acentuada e não prevista de contratos públicos em uma região, por exemplo) ou nos padrões de despesa (contratação de serviços por valor superior ao de mercado ou redução acentuada do valor pago por determinado tributo, por exemplo) podem indicar que algo errado está acontecendo.	

Perguntas	Formas de comprovação
10.1. a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis?	Em geral, a comprovação desse tópico poderá ser feita com a apresentação de políticas e regimentos internos que tratam da realização dos registros contábeis; apresentação de fluxogramas, telas de sistemas, relatórios de auditorias e comunicações internas sobre o tema.
10.2. a PJ possui regras que estabelecem a segregação de funções e a definição de níveis de aprovação de receitas e despesas?	
10.3. a PJ possui mecanismos para detectar receitas e despesas fora do padrão e/ou "red flags" durante a realização de lançamentos contábeis?	
10.4. a PJ possui regras que exigem a verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento?	
10.5. a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada?	
10.6. a PJ está submetida à auditoria contábil independente?	
11º Item avaliado: Diligências para contratação e supervisão de terceiros	
Esclarecimentos sobre o item: Para diminuir as chances de que a pessoa jurídica se envolva em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante que adote verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à integridade. Ainda que a contratação de terceiros não tenha como objetivo imediato intermediar o relacionamento com a administração pública, tal fato pode acontecer durante a execução do contrato, gerando riscos para a contratante. A contratação de serviço de transporte internacional de mercadorias, por exemplo, exige o pagamento de tributos na fronteira e, nesse sentido, a prestadora de serviço pode praticar atos ilícitos em benefício da contratante, podendo acarretar sua responsabilização perante a Lei Anticorrupção. Antes de realizar a contratação de terceiros, é recomendável averiguar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública. Caso seja pessoa jurídica, é aconselhável ainda verificar se possui Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos da contratante. É recomendável, ainda, seja verificado periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.	
Perguntas	Formas de comprovação
11.1. as diligências prévias realizadas pela PJ para contratação de terceiros incluem: a) verificação do envolvimento de terceiros em casos de corrupção e práticas de fraude contra a administração pública? b) verificação da existência de programas de integridade implementados nos terceiros avaliados, para mitigar os riscos de corrupção e fraude contra a administração pública? c) realização de diligências aprofundadas em relação aos terceiros para celebração de parcerias, como consórcios, associações, joint ventures e sociedades de propósito específico?	Em geral, podem ser apresentados para comprovação das questões do tópico os seguintes documentos: políticas disciplinando a realização de diligências; formulários; telas de consulta de fornecedores em bancos de dados governamentais relacionados ao tema (CEIS, CNEP e CEPIM); fluxogramas; relatórios sobre terceiros; telas de sistemas utilizados para realização de verificações de terceiros. Caberá ao avaliador ler o conteúdo dos documentos apresentados para responder as perguntas e verificar se as diligências realizadas realmente abordam aspectos relacionados à prevenção da corrupção, bem como se elas são condizentes com perfil e porte da pessoa jurídica avaliada.
11.2. As regras sobre a realização de diligências prévias à contratação de terceiros: a) favorecem a contratação de terceiros que apresentam baixo risco de integridade? b) 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? c) podem impossibilitar a contratação ou a formação da parceria, caso seja verificado alto risco de integridade do terceiro?	
11.3. há segregação de função entre aqueles que realizam as diligências e os responsáveis por solicitar e autorizar a contratação?	
11.4. há participação da área responsável pelo programa de integridade na realização das diligências?	
11.5. foram apresentados documentos demonstrando que as diligências de terceiros são aplicadas pela PJ, como formulários preenchidos por terceiros, e-mails solicitando informações a terceiros	

e avaliações do perfil de risco dos terceiros?	enca- minhados com as informações pessoais dos contratantes descaracterizadas, não há problemas em relação a isso, desde que seja possível depreender que, de fato, houve uma avaliação do terceiro.
11.6. nos contratos celebrados com terceiros: a) há cláusula estabelecendo a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção (cláusula anticorrupção)? b) há previsão de aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual em caso de descumprimento de normas éticas e prática de fraude e corrupção?	Geralmente são apresentadas minutas de contratos que contenham cláusulas que exijam, por exemplo: (i) comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da empresa contratante, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso; (ii) previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira; (iii) pagamento de indenização em caso de responsabilização da empresa contratante por ato do contratado. Também é possível que exista uma "Política de Terceiros" que determina a aplicação de cláusula contratual nos contratos celebrados pela pessoa jurídica. Nesses casos, em geral, a cláusula padrão é um anexo da política.
11.7. a PJ apresentou cópias de contratos celebrados comprovando a existência de cláusula anticorrupção e da previsão de aplicação de penalidade pelo seu descumprimento?	Cópias de contratos assinados, mesmo que as informações pessoais estejam descaracterizadas, a fim de se verificar a aplicação da cláusula.
11.8. a PJ deixou de apresentar evidências de realização de diligências para contratação e supervisão de terceiros. Para indicar SIM como resposta, o avaliador deve ter respondido NÃO (zero) a todas as demais perguntas do item 11.	A questão 11.8. é de pontuação negativa, pois a realização de diligências e supervisão de terceiros é elemento importante para o programa e sua ausência traz impactos significativos ao programa de integridade.
12º Item avaliado: Realização de diligências prévias a processos de fusões, aquisições a fim de verificar o cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas nessas operações	
Esclarecimentos sobre o item: esse grupo de perguntas deverá ser respondido apenas se a pessoa jurídica realizar ou tenha realizado operações de fusões e aquisições. Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra pessoa jurídica com a qual esteja envolvida em decorrência de processos de fusões, aquisições ou reestruturações societárias, é recomendável a adoção de medidas para verificar se a outra pessoa jurídica esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade. A partir da constatação de indícios de irregularidades (por intermédio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, entre outros meios), a pessoa jurídica poderá identificar a necessidade de investigações mais detalhadas, que lhe permitam tomar a decisão sobre seguir ou não com o processo de fusão ou aquisição. Caso decida por seguir, deve tomar providências de acordo com os parâmetros de seu Programa de Integridade, que podem incluir a verificação se a outra pessoa jurídica sanou os problemas, aplicou sanções disciplinares, reportou à administração pública e cooperou efetivamente com as investigações. Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.	
Perguntas	Formas de comprovação
12.1. a PJ realiza diligências específicas para verificar se as pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e outros ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?	Em geral, as pessoas jurídicas que costumam realizar essas operações societárias possuem uma política definida sobre elas e apresentam esse documento como comprovação.
12.2. a PJ realiza diligências para verificar se os sócios das pessoas jurídicas envolvidas nas operações de fusão e aquisição possuem histórico de prática de ilícitos relacionados a corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos?	Também podem ser apresentados documentos de diligências feitas recentemente, como formulários, relatórios de consultorias contratadas, consultas a bases de dados de sistemas.
12.3. caso o resultado das diligências indique a presença de histórico de prática de atos relacionados à corrupção e fraude a licitações e contratos administrativos, os procedimentos a serem adotados pela PJ para realização da operação estão previamente definidos?	O avaliador deverá verificar se as questões relacionadas à integridade estão incluídas nessa política e nos demais documentos apresentados.
12.4. há participação da área responsável pelo programa de integridade na decisão sobre realização ou não da operação?	
13º Item avaliado: Canais de denúncia de irregularidades	
Esclarecimentos sobre o item: o Programa de Integridade bem estruturado deve contar com canais que permitam o recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades de ter ciência sobre irregularidades. É recomendável a adoção de diferentes meios para	

recebimento de denúncias, como urnas, telefone ou internet. É importante que os canais sejam acessíveis a todos empregados, inclusive aqueles que eventualmente não tenham acesso a computadores, a terceiros e ao público externo.

Para garantir a efetividade dos canais, é necessário que existam garantias de proteção ao denunciante de boa-fé como, por exemplo, o recebimento de denúncias anônimas, a proibição de retaliação de denunciantes e regras de confidencialidade.

Também é desejável a disponibilização de meios para que o denunciante acompanhe o andamento da denúncia, pois a transparência no processo confere maior credibilidade aos procedimentos.

Não basta ter os canais, é preciso que a pessoa jurídica tenha meio para apurar e tratar as denúncias recebidas, bem como sancionar aqueles que violaram os padrões de ética e conduta estabelecidos pela pessoa jurídica.

Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos do Programa de Integridade devem ser analisados para se verificar como serão aplicados, visto que podem ser necessárias adaptações, a depender das vulnerabilidades, da estrutura e das áreas de atuação da pessoa jurídica envolvida na operação. A adoção de todas essas medidas sinaliza um comprometimento com a integridade nos negócios.

Perguntas	Formas de comprovação
13.1. a PJ disponibiliza, no idioma português, canais para realização de denúncias: a) para os seus empregados? b) para o público externo em geral?	Indicação dos canais: número de telefone, endereço da página eletrônica, indicação de e-mail. Algumas pessoas jurídicas possuem políticas específicas sobre os canais de denúncia, com detalhamento sobre forma de funcionamento, etc.
13.2. os canais de denúncia existentes: a) indicam expressamente que podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à corrupção e demais irregularidades previstas na Lei n. 12.846/2013? b) indicam expressamente as garantias de proteção oferecidas aos denunciantes? c) possibilitam o acompanhamento da apuração da denúncia pelo denunciante?	Em alguns casos, sobretudo em empresas multinacionais, não existem canais de denúncia disponíveis em português. Nesse caso, entende-se que o acesso não é disponibilizado. É muito comum a pessoa jurídica informar que possui um canal para realização de denúncias disponível em seu site, mas quando ele é analisado, verifica-se que é um canal para recebimento de reclamações de clientes sobre o produto, prazo de entrega, etc. Não há nenhuma informação sobre a possibilidade de utilização daquele canal para realização de denúncias. Nesse sentido, o avaliador deve analisar os canais indicados, sobretudo os disponíveis na internet.
13.3. nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, a PJ realizou ações de divulgação dos canais de denúncia?	Materiais de campanhas de divulgação de canais de denúncia; telas da intranet ou da internet em que haja divulgação dos canais; indicação dos canais no Código de Ética e em documentos disponibilizados para terceiros.
13.4. a PJ apresentou procedimentos formalizados que: a) regulamentam a apuração da denúncia realizada? b) estabelecem as sanções a serem aplicadas?	A comprovação será feita com a apresentação das políticas e procedimentos existentes. Caberá ao avaliador analisar o conteúdo dos documentos apresentados.
13.5. foram apresentadas estatísticas sobre denúncias recebidas e apuradas e/ou outras informações que indicam que os canais de denúncia são monitorados?	Apresentação de relatórios produzidos com base na utilização dos canais. As perguntas têm por objetivo verificar se os canais estão sendo monitorados e se, de fato, as denúncias recebidas são apuradas.
13.5.1. a partir das estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?	
13.5.1. a partir das estatísticas apresentadas é possível verificar uma proporcionalidade entre o número de denúncias recebidas e o número de denúncias apuradas?	
13.6. a PJ deixou de apresentar evidências de que disponibiliza canal para realização de denúncias; ou, ainda que disponibilize, deixou de apresentar evidências de existência de uma estrutura mínima para que as denúncias apresentadas sejam apuradas?	A questão é de pontuação negativa, pois o canal de denúncias é elemento importante para o programa e sua ausência traz impactos significativos ao programa de integridade.