

Programa de Integridade



TGS
TRANSGLOBAL
Serviços LTDA

Apresentação

- O programa de Integridade da **Transglobal** é resultado do comprometimento da empresa com a prevenção e o combate à corrupção, em consonância com o nosso Código de Ética e Código de Conduta.
- Além de ser um elemento de governança, o programa de Integridade está alinhado com a missão, visão e valores da empresa e contribui positivamente para a disseminação e promoção de medidas e boas práticas de gestão para a manutenção de um ambiente corporativo íntegro, ético e transparente.



Objetivo

- Prevenir, detectar e remediar práticas de atos lesivos qualificáveis como corrupção, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição ou propriedades de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, praticados por um funcionário ou terceiro no interesse ou benefício da **Transglobal**.
- As medidas de integridade da **Transglobal** observam as exigências da legislação brasileira e das principais legislações estrangeiras de prevenção e combate à corrupção e servem de referência para que todas as áreas da empresa mantenham seus processos, produtos e serviços em conformidade.



Comprometimento da Alta Direção

- A Alta Administração da empresa **Transglobal Serviços Ltda.** aprova as diretrizes para o processo de prevenção e combate à corrupção, assim como os padrões de comportamento a serem adotados por todos que fazem parte da empresa.



Comitê de Ética

- A ética é um valor inegociável para a **Transglobal**. É uma condição de comportamento pessoal e institucional.
- Tem o propósito de tratar de assuntos relacionados à gestão da ética corporativa.
- Reúne a qualquer tempo por convocação e faz reportes a Diretoria semestralmente.
- É composto por três gerentes da **Transglobal** como membros permanentes e é coordenado pela Gerente Administrativa da **Transglobal**.
- Promover a disseminação dos preceitos éticos adotados pela Empresa.



Comitê de Ética

- Disseminar a manifestação sobre a adequabilidade dos documentos institucionais relativos à ética corporativa
- A condução e a deliberação sobre conflitos e dilemas éticos de caráter institucional
- A elaboração de recomendações de conduta ética institucional e a proposição de melhorias dos processo empresariais envolvendo preceitos éticos corporativos.



Código de Conduta – Empregados/Administradores

- Apresenta deveres e comportamentos esperados no ambiente de trabalho, facilitando a aplicação dos compromissos assumidos no Código de Ética.
- Código de Ética e o Código de Conduta são aplicados:
 - À Alta Administração – Diretores e Gerentes (Diretoria Executiva, Gerência Administrativa e Gerência Operacional).
 - Aos funcionários da Empresa **Transglobal**, no Brasil e exterior.
 - Aos prestadores de serviço e agregados contratados.
- Os documentos também se aplicam àqueles que estejam atuando em nome ou no interesse da **Transglobal**.
- O Código de Ética e o Código de Conduta são revisados a cada três anos, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, e sua aprovação é de competência da Diretoria da **Transglobal**.



Código de Conduta – Empregados/Administradores

- No Código de Ética e no Código de Conduta são abordados temas como:
 - Conflito de interesses;
 - Repúdio a condutas delituosas como prática de atos que configurem corrupção, lavagem de dinheiro, entre outros;
 - Presentes e favores;
 - Relacionamentos com concorrentes, governos, comunidades, órgãos reguladores;
 - Canais de denúncia para reporte de desvios de conduta e suspeita de prática de atos lesivos qualificáveis como corrupção.
 - Canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao Código e ao Guia
 - Previsão de penalidades em caso de descumprimentos do Código de Ética, Código de Conduta e demais normas e procedimentos da empresa.



Código de Conduta – Prestadores de Serviço/Agregados

- São aplicados, também aos colaboradores de empresas contratadas, para que não haja dúvida em relação ao padrão de comportamento esperado pela **Transglobal**.
- No Código, há orientações de relacionamento com os fornecedores da empresa, em que é requerido destes, resguardadas as limitações legais:
 - O cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
 - O cumprimento da legislação e da regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;
 - A não utilização do trabalho infantil e escravo;
 - A adoção de boas práticas de preservação ambiental;



Código de Conduta – Prestadores de Serviço/Agregados

- A **Transglobal** também não autoriza a realização de qualquer negócio em nome da empresa, de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes.
- Os contratos celebrados com terceiros preveem que estes devem conhecer o Código de Ética da empresa e se forem declaradas inidôneas em qualquer item do mesmo tais parcerias não serão firmadas.



Treinamentos – Programa de Integridade

- Promove e incentiva a realização de treinamentos voltados a capacitar funcionários e a Alta Administração sobre o processo de prevenção e combate à corrupção.
- O convite à participação destes é estendido a todos os colaboradores, fornecedores, clientes e agregados da empresa.
- Estes treinamentos são pré-requisitos admissionais e são relevantes para oportunidades de ascensão na empresa, sendo ainda registrados no histórico de cada colaborador. Também é um fator positivo para novas parcerias e contratações de fornecedores.



Análise Periódica de Riscos

- O Comitê de Ética identifica as deficiências, fragilidades ou não conformidades e emite uma Recomendação Técnica de Segurança (RTS), com recomendações para adoção de medidas e/ou procedimentos corretivos para prevenir, corrigir ou inibir deficiências, vulnerabilidades ou não conformidades observadas em canais de atendimento, processos, produtos ou serviços que possam comprometer a segurança empresarial.



Gestão de Riscos

- Com base nos riscos identificados através da análise do perfil da **Transglobal** houve a necessidade de desenvolvimentos de regras, políticas e procedimentos para prevenir, detectar e remediar a ocorrência dos atos indesejados.
- **Participação em licitações**
 - a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



Gestão de Riscos

- **Obtenção de licenças, autorizações e permissões:**
 - Ao pleitear a obtenção de licenças, autorizações e permissões, os funcionários ou terceiros podem ser levados pelo impulso de oferecer vantagens indevidas a agentes públicos, ou mesmo atender a solicitações desses agentes, com o intuito de beneficiar a empresa.
- **Contato com agente público ao submeter-se a fiscalização:**
 - O contato com agentes públicos nessa situação pode levar funcionários ou terceiros a oferecer vantagens indevidas, ou ceder a solicitações, com o intuito de influenciar o resultado da fiscalização.
- **Contratação de agentes públicos:**
 - Ao contratar agentes públicos, a empresa deve ter especial diligência para verificar se a escolha foi feita em razão do acúmulo de conhecimento do agente público e com o intuito de prover aconselhamento técnico às decisões da empresa. Caso contrário pode haver a impressão de que a contratação tem como objetivo possibilitar um acesso facilitado a órgãos ou autoridades ou obter informações privilegiadas.



Gestão de Riscos

- **Contratação de ex-agentes públicos:**
 - Na eventual contratação de ex-agente público, será verificado se ele não está obrigado a cumprir um período de afastamento do setor em que atuava quando era servidor ou empregado público (quarentena). Procedimentos adicionais podem ser estipulados para verificar se a remuneração estabelecida está condizente com a qualidade e relevância do serviço prestado de forma a evitar que uma promessa anterior de vantagem indevida (feita enquanto o agente estava em exercício) esteja sendo dissimulada como prestação de serviço.
- **Oferecimento de hospitalidades, brindes e presentes a agentes públicos:**
 - O oferecimento de cortesias a agentes públicos ou pessoas a ele relacionadas podem ser caracterizados como pagamento de vantagem indevida.
- **Estabelecimento de metas inatingíveis e outras formas de pressão:**
 - A pressão para atingimento de metas irreais, como para o fechamento de contratos, pode levar funcionários a praticar irregularidades, em desrespeito aos princípios e políticas da empresa relacionados à integridade.



Gestão de Riscos

- **Oferecimento de patrocínio e doações:**
 - A distribuição de patrocínios e doações podem servir como meio para camuflar o pagamento de vantagem indevida a agente público. Por isso, é essencial que a empresa conheça instituições e pessoas que recebam esses benefícios, estando atenta para seus eventuais vínculos com agentes públicos e acompanhe com muita atenção o resultado dessas práticas.
- **Contratação de terceiros:**
 - A utilização de terceiros nas relações entre a empresa e o setor público é fonte de grande risco para sua integridade, pois eles representam o interesse da empresa, ainda que não façam parte dos seus quadros ou não estejam diretamente subordinados a ela. Monitoramento contínuo deve ser voltado para controle das ações daqueles que podem praticar os atos em benefício ou interesse da empresa.
- **Fusões, aquisições e reestruturações societárias:**
 - É importante a verificação prévia através de bons procedimentos a fim de eliminar tais riscos com as fusões, aquisições e reestruturações societárias.



Política relativa a registros contábeis

- A Transglobal adota como principais controles:
 - O processo de contabilização encontra-se normatizado e todo e qualquer registro deve ser fundamentado em comprovantes hábeis para assegurar a perfeita apresentação contábil dos atos e fatos administrativos.
 - Escrituração contábil de forma automatizada por meio de processamento por eventos, que integram os sistemas operacionais com os contábeis e cumprem os requisitos de segurança da informação e segregação de funções.
 - A documentação comprobatória das contabilizações é arquivada e mantida disponível pelo prazo previsto na legislação.
 - A conciliação dos saldos operacionais e contábeis é realizada pelo módulo de conciliação e inventário de eventos, que tem por objetivo confrontar as informações enviadas pelo sistemas operacionais e os saldos contábeis registrados no módulo de contabilidade.



Política relativa a registros contábeis

- Controle automático das atividades de fechamento de balancete diário e mensal das dependências com regras parametrizadas que evitam que os balancetes das dependências com autonomia contábil sejam fechados com pendências.
- Acompanhamento e validação dos saldos contábeis que consiste em aplicação de testes para verificar a consistência dos registros contábeis, a partir das variáveis envolvidas (volume, taxas, etc).



Política de relacionamento com o setor público

- Para prevenir a ocorrência de atos lesivos contra a administração pública, a **Transglobal** se posiciona de maneira assertiva sobre o assunto e emite orientações sobre a conduta adequada a ser adotada por aqueles que agem no benefício e interesse da empresa.
- A **Transglobal** investe em capacitação e comunicação para ética e para a prevenção e o combate à corrupção.
- Disponibiliza canal apropriado para recebimento de denúncias e realiza ações de controle, mitigação e monitoramento do risco de corrupção em seus processos.



Política de contratação de terceiros

- A **Transglobal** verifica se a pessoa jurídica não está relacionada nos cadastros de empresas suspensas e listas de empresas declaradas inidôneas e punidas pela Controladoria Geral da União.
- É verificada também se a pessoa jurídica possui o Programa de Integridade, para que os riscos de ocorrência de irregularidades sejam mínimos e que este esteja de acordo com os princípios e valores da **Transglobal**.



Canais de Denúncias

- A empresa disponibiliza canal de denúncias para reporte de eventual suspeita de ato lesivo, qualificável como corrupção, praticado por pessoa jurídica contra patrimônio na empresa ou contra a administração pública, brasileira ou estrangeira, praticado por funcionário ou terceiro que esteja agindo no interesse ou no benefício da empresa.
- Informações para o canal oficial da gestão da ética na **Transglobal:**
 - Internet: <http://www.tgstransglobal.com.br> “Link Ouvidoria”
 - Email: ouvidoriainterna@tgstransglobal.com.br
 - Telefone: (092) 3615-7766
 - Carta: Avenida Abiurana, No. 2351, Bairro: Mauazinho – CEP: 69075-010, Manaus – AM
 - Visita: Atendimento presencial (mesmo endereço acima).



Medidas disciplinares

- A Medida Disciplinar tem por objetivo interromper, corrigir e prevenir novas irregularidades e inicia-se a partir da constatação de indícios de irregularidade em decorrência de controles internos e denúncias, sendo conduzidos por meio de procedimento simplificado ou processo completo junto ao setor de RH.
- A ação disciplinar, uma vez aberta, pode resultar na aplicação das seguintes sanções ao funcionário que praticou uma irregularidade:
 - Advertência;
 - Responsabilização pecuniária obrigatória, se houver prejuízo contabilizado;
 - Suspensão de até 30 dias;
 - Demissão(por justa ou sem justa causa)



Medidas disciplinares

- Para ocorrências cujas provas de autoria do ilícito sejam suficientes, também são adotadas medidas judiciais e extrajudiciais, em desfavor do autor do ilícito, para responsabilização criminal e cobrança pelos prejuízos provocados.
- Durante a apuração da ação disciplinar, o funcionário envolvido em irregularidade comprovada pode ser afastado do serviço quando:
 - Houve cometido falta grave: e/ou
 - Sua permanência no local do trabalho;
 - Prejudicar a apuração;
 - Colocar em risco a segurança dos serviços, a integridade física das pessoas ou o patrimônio da empresa.



Procedimentos contra irregularidades

- Para garantir a interrupção de ato lesivo contra a administração pública, nacional ou estrangeira, ao contratar, estabelecer parcerias, doações, patrocínios e demais processos considerados de maior risco, a empresa utiliza cláusulas padrão em suas minutas de contrato para explicitar:
 - A responsabilidade de o terceiro e demais agentes intermediários se prevenirem de incorrer em atos ilícitos;
 - A necessidade de manter práticas voltadas para a prevenção e combate à corrupção;
 - A possibilidade de suspender ou interromper o serviço;
 - A possibilidade de rescisão contratual;
 - A possibilidade de aplicação de penalidades e multas



Monitoramento do Programa de Integridade

- Os pontos de atenção decorrentes do monitoramento podem ser objeto de planos de ação para que as fragilidades eventualmente identificadas sejam corrigidas e o Programa de Integridade seja revisado de acordo com a necessidade identificada.
- O resultado deste monitoramento é reportado periodicamente à Gerência Administrativa que acompanha as medidas relacionadas à prevenção e combate à corrupção.



Responsabilidades e Alçadas

- **Diretoria Executiva**

- Garantir o cumprimento do Programa de Integridade, comprometendo-se com o programa.
- Supervisionar e acompanhar a aplicação do mesmo.
- Garantir a efetividade das medidas de integridade, aprimorando-as quando necessário e adotando as medidas corretivas cabíveis.

- **Gerência Administrativa:**

- Garantir o cumprimento do Programa de Integridade.
- Emitir recomendações para a adoção de medidas e procedimentos corretivos, fortalecendo a cultura de controle internos na empresa.
- As atividades do Comitê de Ética são reportadas diretamente a esta Gerência.

- **Recursos Humanos:**

- Praticar o programa de Integridade, aplicar as penalidades e acompanhar para que não haja reincidências .



Responsabilidades e Alçadas

- **Gerentes Operacionais:**

- Garantir o cumprimento do Programa de Integridade, comprometendo-se com o programa.
- Supervisionar e acompanhar a aplicação do mesmo.
- Garantir a efetividade das medidas de integridade adotando as medidas corretivas cabíveis.

- **Comitê de Ética:**

- Orientar , divulgar e praticar o Programa de Integridade.
- Ter competência para garantir que os indícios de irregularidade sejam apurados e mitigados de forma efetiva.

