



**INSTITUTO DE
DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL E
AÇÃO SOCIAL**

Manual do Sistema de Gestão de COMPLIANCE IDEIAS

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
0. INTRODUÇÃO	3
1. ESCOPO.....	4
2. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	6
REQUISITOS GERAIS.....	6
ASPECTOS LEGAIS E CONTRATUAIS.....	6
3. GENERALIDADES	6
4. APLICAÇÃO	7
5. REQUISITOS GERAIS.....	8
6. REQUISITOS LEGAIS.....	9
7. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO	9
8. RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO	11
9. ESTRUTURA.....	14
10. PROCESSOS E CONTROLES.....	15
11. GESTÃO DE RISCOS.....	15
12. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	16
13. PROCESSOS E SITUAÇÕES QUE REPRESENTAM RISCOS	17
14. INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES.....	17
15. MELHORIA CONTÍNUA.....	18
ANEXO I - Política de Qualidade e Imparcialidade	20

Com o objetivo de promover relações cada vez mais transparentes e éticas, o **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL- IDEIAS** implantou o seu Sistema de Gestão de Compliance, pautado pela Lei Anticorrupção (nº12.846/2013), e Programas de Integridade com amparo da Lei Estadual da - nº 7.753/2017 do Rio de Janeiro, que “dispões sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a administração pública do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

Este Manual tem por objetivo estabelecer conceitos, indicar regras e apontar as responsabilidades que regem o funcionamento da estrutura de *compliance* e controles internos do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL- IDEIAS**.

APRESENTAÇÃO

Por ser parte integrante do Sistema de Gestão do **IDEIAS** este Manual tem vetada sua reprodução total ou parcial, sendo necessária, para tanto, a autorização formal da Alta Direção para a emissão de eventuais cópias.

0. INTRODUÇÃO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL-IDEIAS** sediado na cidade do Rio de Janeiro – RJ, é uma organização social não governamental, constituída em fevereiro de 2003.

Somos uma instituição que atua em todo o território nacional, incumbida regimental e estatutariamente da promoção de atividades de natureza assistencial, beneficente, científica, cultural, educacional, filantrópica e social.

O **IDEIAS** trabalha no planejamento, desenvolvimento e implantação de projetos de gestão em diversas áreas, especialmente na área de saúde, assessorando hospitais e programando métodos modernos de gerenciamento e novos modelos de atuação.

LOCALIZAÇÃO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL-IDEIAS** está localizada com sede à:

Endereço: Av. das Américas, 3.500 - Grupo 704 - Rio de Janeiro – RJ, 24640-102

Bairro: Barra da Tijuca

Cidade: Rio de Janeiro

Estado: Rio de Janeiro

CEP: 24640-102

Telefone: (21) 3598-2371 / 3598-2372

Site: www.ideiasrj.org.br

1. ESCOPO

O **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL - IDEIAS** foi criado em 2003, com o propósito de desenvolver atividades técnicas voltadas para a defesa de direitos sociais, atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências, atividades de apoio a gestão de saúde, atividades de assistência social prestadas em residências coletivas e particulares e atividades associativas dentre outras ações.

O **IDEIAS** presta serviços de:

ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR

Experiência adquirida através da implantação, gestão e operacionalização de unidades hospitalares de pequeno, médio e grande porte.

GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO TERRITÓRIO INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE

Gestão qualificada as unidades de saúde da família com desenvolvimento de linhas de trabalho e cuidado com o objetivo de evoluir no desenvolvimento organizacional, na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde.

PROMOÇÃO DE EVENTOS

Contamos também com infraestrutura para promoção de eventos de pequeno, médio e grande porte, envolvendo encontros, workshops, reuniões, comícios, shows e caminhadas, sempre acompanhada por uma equipe especializada.

Eventos sempre motivados e organizados em parceria com o corpo técnico da instituição e o parceiro.

OUIDORIA E PESQUISA

A Ouvidoria recebe, examina e dá encaminhamento a reclamações acerca das atividades desenvolvidas pelo **IDEIAS**, bem como utiliza ferramentas para sua avaliação e controle.

RECURSOS HUMANOS

O **IDEIAS** conta com uma estrutura de Gestão de Recursos Humanos, focada nos subsistemas direcionados para o atingimento de resultados de alta performance, sendo eles: Recrutamento, seleção, cargos e salários, medicina e segurança do trabalho, administração de benefícios, treinamento e desenvolvimento, ambientação profissional.

APLICAÇÃO DA INICIAÇÃO À INFORMÁTICA - ERA DIGITAL

Projeto desenvolvido para iniciação e inclusão digital na Terceira Idade, com reflexos expressivos no objetivo de reinclusão cultural e social, uma vez que a ação se propõe a facilitar o uso de computadores, com a utilização de seus componentes e recursos, focando a navegação na Internet, trazendo este universo aos que ainda não utilizavam esta ferramenta. Projeto também estendido a todas as faixas etárias, com base nos interesses e necessidades apresentadas.

ADMINISTRAÇÃO DE ACADEMIAS ESPORTIVAS

Experiência obtida através da administração de 73 academias a céu aberto, aplicando a prática de exercícios físicos a Terceira Idade – Fortalecimento muscular e capacidade aeróbica, com reflexos na melhoria da qualidade de vida, como também na reinclusão social desta população. Foram desenvolvidos também, projetos estendendo esta experiência à crianças, jovens e adultos, nas diversas faixas etárias, com foco nas necessidades específicas de cada grupo, focando as expectativas de cada momento.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

As normas de suporte para elaboração deste manual foram:

- DSC 10.000 Diretrizes para o Sistema de Compliance;
- ISO 37001:2019 Sistema de Gestão Antissuborno;
- ISO 37301:2021 Sistemas de Gestão de Compliance -Requisitos com Orientação para Uso;

2. TERMOS E DEFINIÇÕES

Os termos e definições são os mesmos constantes das normas acima mencionadas:

REQUISITOS GERAIS

ASPECTOS LEGAIS E CONTRATUAIS

RESPONSABILIDADE LEGAL

Ata de Assembleia Geral de Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 15 de abril de 2013, conforme disposta no site www.ideiasrj.org.br. No ícone “TRANSPARÊNCIA”.

3. GENERALIDADES

Este manual se propõe a cumprir os requisitos para o sistema de Compliance, demonstrando a existência de um mecanismo de prevenção e detecção de atos ilícitos e/ou contrários aos princípios da ética e integridade nos negócios ou relativos aos requisitos legais aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, a fraudes e atos de corrupção contra a Administração Pública.

Os requisitos do sistema de Compliance, quando atendidos, configuram-se no compromisso com a manutenção de rigoroso padrão ético, por parte do **IDEIAS**, bem como a conformidade com requerimentos regulatórios e políticas internas.

Tem sido usada como norma de referência as normas, regulamentos DSC 10.000 Diretrizes para Sistemas de Compliance, e demais normas citadas abaixo. Elas podem ser usadas por partes internas ou externas, organismos de certificação, para avaliar ou certificar a capacidade da empresa em atender seus próprios requisitos ou requisitos de terceiros, como clientes, fornecedores ou parceiros de negócio no que se refere a um sistema de Compliance.

O **IDEIAS** levou em consideração para elaboração deste Manual e para o estabelecimento de seu Sistema de Gestão de Compliance, as legislações vigentes aplicáveis, que regulamentam um sistema para gestão pautado na integridade e ética em seus relacionamentos.

- Decreto 8.420/15 que regulamenta a lei 12.846/13, especificamente quanto aos parâmetros de avaliação de programas de integridade previstos no art.42, do Capítulo IV do referido Decreto, considerando o porte e especificidades da empresa.
 - Portaria CGU Nº 909, de abril de 2015, que dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas.
 - Portaria Conjunta No 2.279, de setembro de 2015, que dispõe sobre a avaliação de programa de integridade de microempresa e de empresa de pequeno porte.
 - Lei nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratem com a administração pública do Estado do Rio de Janeiro.
- Regulamentos corporativos e regionais;
 - Estratégias corporativa, regionais e locais;

Além das normas citadas nas Referências Normativas

4. APLICAÇÃO

Caso algum(ns) requisito(s) da DSC 10.000 não puder(em) ser aplicado(s), devido à natureza do serviço prestado pelo **IDEIAS**, ou ambiente que o cerca, ele(s) será(ão) considerado(s) para adaptação ou exclusão e a fundamentação, sendo documentada neste manual no item referente, com sua justificativa plausível.

Se houver exceção ou for necessário adaptações ou exclusões, alegações de conformidades com a DSC 10.000, serão realizadas caso não afetem a capacidade ou responsabilidade do IDEIAS de demonstrar a efetividade do sistema de Compliance e atendimento aos requisitos estatutários legais e regulamentares aplicáveis.

5. REQUISITOS GERAIS

O **IDEIAS** estabelece, documenta, implementa e mantém um sistema de Compliance, buscando melhorar continuamente a sua eficácia conforme os requisitos da DSC 10.000-Diretrizes para o Sistema de Compliance realizando auditorias regularmente para assegurar o cumprimento de seus requisitos, mesmo que haja mudanças internas ou externas.

O **IDEIAS**, com base na sua exposição a riscos:

- a) determina os processos apropriados e/ou necessários para o sistema de Compliance e sua aplicação por todo o **IDEIAS**;
- b) determina critérios e métodos necessários para assegurar que a gestão, operação e monitoramento desses processos sejam eficazes;
- c) assegura a disponibilidade de recursos e informações necessárias para apoiar a gestão, operação e monitoramento desses processos;
- d) conscientiza os empregados sobre a importância de um sistema de Compliance e a necessidade de sua efetiva aplicação.

Esses processos são gerenciados pela empresa de acordo com os requisitos da DSC 10.000:2015

O **IDEIAS** quando opta por terceirizar algum processo que afete a conformidade e efetividade de seu sistema de Compliance possui controle e assegura o cumprimento desses processos.

Os processos terceirizados não desobrigam o **IDEIAS** de sua responsabilidade de estar em conformidade com todos os requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis e com o sistema de Compliance estabelecido.

Vide: Fluxograma de Processo: anexo 1 deste Manual.

6. REQUISITOS LEGAIS

O **IDEIAS** identifica, com periodicidade anual, os requisitos legais e os requeridos por autoridades locais ou setoriais aplicáveis as suas atividades e os insere em seu Sistema de Compliance, garantindo a aderência aos procedimentos. Este controle é feito através da Planilha de Requisitos Legais Aplicáveis. A planilha identifica:

- O requisito aplicável à empresa;
- Sua origem;
- O tema a que está relacionado;
- Um resumo sobre o assunto do requisito;
- Observações pertinentes;
- Responsável;
- Última auditoria realizada;
- Ações pendentes a serem tomadas e;
- O prazo ligado àquelas ações pendentes a serem tomadas.

A Planilha de Requisitos Legais Aplicáveis encontra-se disponível e é mantida pelo Sistema de Compliance estabelecido no **IDEIAS**. Os requisitos contidos nesta planilha foram traduzidos para uma linguagem adequada para o bom entendimento e aplicação pelas funções pertinentes, sejam por empregados ou terceiros.

O **IDEIAS** assegura que estes requisitos são verificados e mantidos atualizados.

7. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO

A documentação do sistema de Compliance do **IDEIAS** foi redigida conforme a legislação vigente e é aplicável em toda a empresa, inclusive em seus contratos, onde são prestados serviços.

7.1 TERMOS E DEFINIÇÕES

A documentação de seu Sistema de Compliance inclui:

- a) declaração documentada de seus princípios, valores e compromissos, relativos à ética e integridade, formalizadas em seu Código de Conduta e Ética;
- b) procedimentos documentados;
- c) registros requeridos pela DSC 10.000.

7.2 CONTROLE DE DOCUMENTOS

Os documentos requeridos pelo sistema de Compliance no **IDEIAS** são devidamente:

- a) aprovados antes de sua emissão, por pessoa de função diferente da que os elaborou e com competência para tal;
- b) atualizados e as versões pertinentes disponíveis nos locais de uso;
- c) identificados, legíveis, inteligíveis e aplicáveis à(s) função(ões) para a(s) qual(is) foram destinados.

Vide: Código de Conduta e Ética;

Vide: PC-I: 01 Controle de Documentos

7.3 CONTROLE DE REGISTROS

Os registros estabelecidos pelo **IDEIAS** geram evidências de conformidade com os requisitos e da eficácia do Sistema de Compliance.

Os registros são mantidos legíveis, prontamente identificáveis, recuperáveis e disponíveis para serem auditados, respeitando-se o prazo definido para sua retenção.

É definido em procedimento documentado específico, o local de armazenamento e o tempo de retenção dos registros, também estabelecem as funções aptas pela elaboração e aprovação dos registros mencionados na DSC 10.000:2015.

Vide Procedimento PC-I.: 02 Controle de Registros.

O atendimento dos requisitos desse item deve ser demonstrado por meio de monitoramento e/ou controles pertinentes.

8. RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO

8.1 COMPROMENTIMENTO DA ALTA DIREÇÃO.

A Alta Direção evidencia o seu envolvimento, comprometimento, apoio e interesse em relação ao Sistema de Compliance através da opção voluntária pela implementação do referido sistema, o que por consequência gerou o mapeamento dos processos da empresa para a identificação e controle dos possíveis riscos desses processos inclusive aos riscos de corrupção, assegurando assim a eficiência e a eficácia do Sistema de Compliance do **IDEIAS**.

A Alta Direção do **IDEIAS** está comprometida com a cultura do Compliance presente na empresa, pois entende que através de seu exemplo torna-se possível atingir todos os níveis hierárquicos por meio de suas atitudes e suas ações e da mesma forma da chefia.

A Alta Direção procura demonstrar, através de suas práticas, meios para:

- a) estabelecer um clima de confiança, transparência e lealdade, de forma a tornar propício o ambiente para a efetiva aplicação do Sistema de Compliance;
- b) comunicar à empresa e ao público externo a importância da aderência aos requisitos do Sistema de Compliance e aos princípios de ética e integridade constantes no Código de Conduta e Ética;
- c) assegurar que os objetivos do Sistema de Compliance são estabelecidos, compreendidos e acompanhados, visando o seu alcance;
- d) conduzir análise crítica regular do Sistema de Compliance;
- e) prover os recursos necessários para garantir a eficácia do Sistema de Compliance.

8.2 REPRESENTANTE DA ALTA DIREÇÃO

A Alta Direção do **IDEIAS** indicou o Sr. (a) SANDRO DOS SANTOS VAZ que, independentemente de outras responsabilidades, possui responsabilidade e autoridade para:

- a) assegurar que os processos necessários para o Sistema de Compliance sejam estabelecidos, implementados, mantidos, atualizados e sejam cumpridos;
- b) relatar à Alta Direção o desempenho do sistema de Compliance, as necessidades de melhoria importantes, resultados relevantes dos processos de investigação e as medidas mitigadoras, quando aplicável;
- c) garantir a promoção da conscientização dos requisitos do sistema de Compliance em toda a empresa.

Vide: Carta de nomeação

8.3 OBJETIVOS DO SISTEMA DE COMPLIANCE.

A Alta Direção do **IDEIAS** assegura que os objetivos do Sistema de Compliance são estabelecidos por funções e níveis competentes da empresa, são regularmente e devidamente analisados, aprovados e acompanhados pela Alta Direção.

8.4 CÓDIGO DE CONDUTA.

O Código de Conduta e Ética do IDEIAS foi elaborado tendo em vista a política já interiorizada por seus colaboradores e por suas rotinas que prezam pela integridade e boas práticas de conduta. O seu Código de Conduta e Ética foi aprovado pela Alta Direção, e através deste Código, a Alta Direção busca incentivar seus colaboradores a agir conforme as normas, legislações e políticas estabelecidas e aplicáveis ao **IDEIAS**. **A Alta Direção busca servir de exemplo para toda a empresa e considera inaceitável qualquer prática que não esteja de acordo com os seus princípios e valores.**

A Alta Direção assegura que o Código de Conduta e Ética:

- É apropriado ao propósito e a natureza do IDEIAS;
- Inclui o estabelecimento de sistemática para tratar os desvios em relação a seus requisitos, bem como o não atendimento dos requisitos legais e/ou regulatórios do país;
- Indica os canais de comunicação para denúncias de violações ao seu Código e define qual é a estrutura adequada para analisar os casos (potencial ou concreto) e tomar as medidas de remediação cabíveis, incluindo as sanções disciplinares, quando for o caso;
- É comunicado e entendido por toda a empresa e está disponível ao público interno e externo através do site www.ideiasrj.org.br.

O Código de Conduta e Ética do IDEIAS trata do compromisso da empresa:

- Em atender completamente integralmente às legislações e/ou regulamentos aplicáveis;
- Combater a corrupção, cartel, fraudes, lavagem de dinheiro, ilicitudes em licitações e processos concorrenciais e qualquer outro ato contra a Administração Pública, seja por parte de seus empregados, seja por terceiros agindo em seu nome;
- Proibir a retaliação de qualquer natureza;
- Evitar conflitos de interesse;

- Evitar pagamentos de facilitação;
- Assegurar confidencialidade no tratamento de casos e outras questões sensíveis de Compliance;
- Incentivar as pessoas a denunciarem atos ou atitudes contrárias ao seu Código de Conduta e Ética.

O **IDEIAS** assegura que todos os seus empregados possuem acesso irrestrito ao Código de Conduta e Ética da empresa e possuem ciência, entendimento e concordância integral acerca de seu conteúdo.

Vide: Código de Conduta e Ética do IDEIAS.

8.5 ANÁLISE CRÍTICA PELA ALTA DIREÇÃO

A Alta Direção analisa anualmente o sistema de Compliance, para assegurar sua contínua adequação e eficácia.

A análise crítica é registrada e contém:

- a) desempenho da comunicação de Compliance e monitoramento das medidas contidas no plano de comunicação;
- b) participação e desenvolvimento dos treinamentos de Compliance;
- c) evolução da legislação e demais requisitos relativos a Compliance, tendo em vista as necessidades de ajustes e adequação do sistema de Compliance;
- d) gestão dos parceiros comerciais;
- e) análise dos resultados dos controles e eficácia do sistema de Compliance;
- f) desempenho dos mecanismos de relacionamento com os públicos-alvo (alegações, sugestões, denúncias, suspeitas, etc.), evolução dos processos investigativos e aplicação das medidas disciplinares;
- g) acompanhamento dos riscos de Compliance, aos quais a organização está exposta, e das respectivas medidas de mitigação (gestão dos riscos);
- h) avaliação dos recursos necessários ao sistema de Compliance, quanto à disponibilidade, adequação e aplicação;
- i) disseminação da cultura de Compliance para a cadeia de suprimentos e parceiros comerciais.

Os registros são gerados via Ata de Reunião, separado da Ata de Reunião de Análise Crítica do da Alta Direção.

9. ESTRUTURA

9.1 RECURSOS

O **IDEIAS** garante que a estrutura disponibilizada ao sistema de Compliance é adequada às necessidades, em termos de recursos financeiros, recursos humanos (perfil e conhecimentos requeridos das pessoas e quantidade de colaboradores necessários em seus processos) e recursos disponíveis para o desenvolvimento do trabalho.

Vide: Plano de Investimento Anual

9.2 COMPETÊNCIAS

O **IDEIAS** tem determinada em suas Descrições de Competências a competência (conhecimentos, habilidades e atitudes) necessária para todas as pessoas que atuam nos processos de seu Sistema de Compliance para que apresentem desempenho satisfatório e assegurem a efetividade do Sistema de Compliance adotado pelo **IDEIAS**.

9.3 CANAIS DE ACESSO

O **IDEIAS** assegura aos seus funcionários e aos seus parceiros comerciais acesso ao Representante da Alta Direção, sendo possível comunicar uma denúncia, alegação, suspeita ou informação que represente uma eventual ou potencial violação de seu Código de Conduta e Ética, desvio de conduta, descumprimento de normas internas ou transgressão da legislação. e/ou regulamentação aplicável, seja por parte de um funcionário ou terceiro, que possua relacionamento comercial ou profissional com o **IDEIAS**. É assegurada a confidencialidade das informações recebidas pelos canais disponibilizados e proibido qualquer tipo de retaliação. São garantidas também que suspeitas, denúncias, alegações, reclamações e qualquer tipo de informação sejam prontamente averiguados e as consequências apropriadas sejam devidamente aplicadas.

O **IDEIAS** disponibiliza acesso adequado para orientação e esclarecimento de dúvidas de seus funcionários sobre questões relativas ao sistema de Compliance e é feita a comunicação adequada para todos os públicos a fim de estimular o uso adequado dos canais disponibilizados.

10. PROCESSOS E CONTROLES

10.1 PROCESSOS DE COMPLIANCE

O **IDEIAS** garante que os seus processos de Compliance são executados por pessoal competente, de acordo com perfil e conhecimento definidos nas Descrições de Atribuições de Competência determinadas para cada função.

E garante que seus processos críticos estão descritos em procedimentos documentados, que são monitorados por meio de controles e são executados por profissionais que não possuem qualquer tipo de conflito de interesses, sendo este último garantido pela segregação de funções.

10.2 CONTROLE DE COMPLIANCE

O **IDEIAS** definiu um mecanismo de monitoramento regular dos processos críticos de Compliance, com a finalidade de assegurar que estes estejam em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Foi estabelecido procedimento documentado, para os controles definidos, que descreve, pelo menos, a função responsável pela execução, frequência, critério para tamanho e seleção da amostra, critério para avaliação dos resultados e quais medidas devem ser tomadas em caso de constatação de desvios.

E garante que a Alta Direção analisa sistematicamente os resultados dos controles efetuados e que os registros pertinentes são mantidos.

11. GESTÃO DE RISCOS

O **IDEIAS** possui procedimento documentado que identifica, avalia e monitora os riscos de Compliance aos quais possa estar exposta. O procedimento inclui a periodicidade, a abrangência e as funções adequadas para a condução desse processo, bem como suas atribuições. Se pertinente, critérios de categorização dos riscos e priorização das medidas mitigadoras são incluídos no procedimento documentado definido.

As medidas mitigadoras são definidas, aprovadas e é feito acompanhamento da implementação pela Alta Direção.

Para os casos em que um risco considerado irrelevante for identificado e a Alta Direção aceitar o não estabelecimento de medida mitigadora, uma justificativa pertinente é documentada na Matriz de Riscos. Os registros pertinentes são mantidos para gerar evidências de seu Sistema de Gestão de Compliance.

O **IDEIAS** considera como riscos de Compliance, dentre outros, a violação do Código de Conduta e Ética da empresa, desvio de conduta, descumprimento de normas internas ou transgressão da legislação e/ou regulamentação aplicável.

12. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

12.1 COMUNICAÇÃO INTERNA

O **IDEIAS** definiu objetivos de comunicação, em conformidade aos seus princípios definidos no Código de conduta e Ética, também estabeleceu um plano de comunicação, adequando-o aos seus públicos-alvo, de modo a garantir que todos sejam alcançados através da escolha das ferramentas e linguagens mais apropriadas para assegurar a eficácia da comunicação.

Realiza o monitoramento das atividades existentes no plano de comunicação a fim de garantir o seu cumprimento por todas as partes envolvidas. Além do controle destas atividades, o **IDEIAS** avalia periodicamente os resultados obtidos para garantir a eficácia da comunicação.

Procura garantir através de seu plano de comunicação com linguagem apropriada, que os públicos alvos entendam e apliquem a comunicação recebida.

12.2 COMUNICAÇÃO INTERNA

O **IDEIAS** oferece treinamentos incluindo material com conteúdo e linguagem adequados para os seus funcionários e colaboradores, conforme suas atividades, baseada nos riscos inerentes. É solicitada a participação de todos os colaboradores nos treinamentos relacionados à sua atividade, de modo a proporcionar o devido entendimento e a aplicação prática do conteúdo passado.

São assegurados para todos os funcionários e colaboradores, que executem atividades consideradas críticas, treinamentos adequados em função do grau de exposição a risco, numa frequência compatível a necessidade. É assegurada também pelo **IDEIAS**, a efetividade do processo de treinamento (participação, entendimento e aplicação prática). No Plano de Treinamento Anual, voltado principalmente para as funções administrativas, onde contempla as seguintes situações:

- A importância da ética e integridade em relação aos seus princípios, utilizando também como material o Código de Conduta e Ética da empresa;
- Diretrizes principais do Sistema de Gestão de Compliance, requisitos legais aplicáveis ao Compliance e cláusulas do seu Código de Conduta e Ética;
- Assuntos e conceitos importantes para o Sistema de Gestão de Compliance tais como relativos a: ética, integridade, Compliance, riscos, propina, suborno, corrupção, fraudes, práticas anticoncorrenciais / cartel, lavagem de dinheiro, atos lesivos à Administração Pública, conflito de interesse, entre outros. Todos os funcionários e colaboradores, no término do treinamento, registram a sua participação na Lista de Presença.

Os registros pertinentes aos treinamentos programados e aplicados são mantidos conforme o controle de registro.

13. PROCESSOS E SITUAÇÕES QUE REPRESENTAM RISCOS

13.1 INTERFACES INTERNAS

O responsável designado pela Alta Direção possui uma ligação claramente definida com os principais departamentos de Compliance da empresa, como por exemplo, Gerência Geral , Recursos Humanos, Financeiro (Recursos Humanos/Jurídico), Subsetores Comercial, Planejamento e Revisão e Auditoria, Treinamento, internos, gestão de riscos, governança corporativa . Os procedimentos documentados, onde aplicável, estabelecem os limites de atuação de cada função existente no **IDEIAS**.

14. INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

14.1 RECURSOS

Toda denúncia, alegação, suspeita ou informação que apresente eventual, potencial ou efetivo desvio ao Código de Conduta e Ética do IDEIAS e/ou transgressão da legislação ou de regulamentos aplicáveis é prontamente investigada, com a finalidade de prevenir ou detectar tais desvios e remediá-los, quando necessário.

O **IDEIAS** estabeleceu procedimento documentado para o processo de esclarecimento, investigação e monitoramento de tais casos, sejam eles concretos ou potenciais.

O **IDEIAS** garante a confidencialidade, salvo determinação judicial contrária, e proíbe quaisquer retaliações, durante e após a execução desse processo.

O **IDEIAS** assegura a realização de uma investigação que seja conduzida por pessoal qualificado, independente e com autoridade e responsabilidade por esse processo.

O **IDEIAS** também assegura que no processo investigativo, o menor número de funcionários ou terceiros seja envolvido e garante a aplicação do princípio de dar ciência da existência de um processo desta natureza, apenas para aqueles que, de fato, necessitem dessa informação, para realizar uma medida ou tomar uma decisão.

Os registros pertinentes gerados são mantidos, inclusive para servir de base de análise e tomada de decisão sobre eventuais medidas disciplinares ou ações corretivas, conforme definido em seu Controle de Registros de seu Sistema de Gestão.

14.2 MEDIDAS DISCIPLINARES

O **IDEIAS** estabeleceu diretrizes, regras, processos e critérios básicos para aplicação de medidas disciplinares, de forma a garantir a imparcialidade, a razoabilidade, a transparência, a adequação e a coerência das medidas aplicadas em seu Código de Conduta e Ética.

O **IDEIAS** definiu as funções competentes para avaliarem os casos comprovados de desvios e definiu as medidas disciplinares aplicáveis, caso necessário, em suas Descrições de Atribuições de Cargo e em seu Código de Conduta e Ética respectivamente, assegurando que tais pessoas não sofram punições arbitrárias decorrentes do exercício de suas atribuições.

O **IDEIAS** também assegura a imediata implementação das medidas disciplinares definidas. Registros pertinentes devem ser mantidos, considerando a devida confidencialidade, conforme definido em seu Controle de Registros de seu Sistema de Gestão.

15. MELHORIA CONTÍNUA

O **IDEIAS** define e implementa processos necessários para o monitoramento, medição e análise para assegurar que os riscos de Compliance estejam sempre identificados e, caso ainda não estejam mitigados, medidas mitigadoras estejam em andamento com prazo razoável para a sua conclusão, também para melhorar continuamente a eficácia do sistema de Compliance e promover adaptações necessárias, caso haja mudança de cenário, tais como, alteração em requisitos ou exigências legais, mudança nos riscos, entre outras.

15.1 SATISFAÇÃO DO CLIENTE INTERNO

O **IDEIAS** estabeleceu prática sistêmica para mensurar a satisfação dos clientes internos quanto ao sistema de Compliance. Os resultados são analisados e, se pertinente, medidas de melhoria são definidas, comunicadas e implementadas.

15.2 AUDITORIA INTERNA E MONITORAMENTO

O **IDEIAS** estabeleceu procedimento documentado para a realização de auditorias internas e monitoramento e realizá-los, em intervalos planejados, para determinar se seu Sistema de Gestão de Compliance está conforme com os requisitos da norma usada como base, DSC 10.000, e se está mantido eficazmente.

O **IDEIAS** garante que os auditores são qualificados e em sua seleção é assegurada a imparcialidade do processo de auditoria em relação à execução dos processos e controles do Sistema de Gestão de Compliance.

Os registros pertinentes gerados são mantidos, conforme definido em seu Controle de Registros de seu Sistema de Gestão de Compliance.

15.3 AÇÃO CORRETIVA

O IDEIAS estabeleceu procedimento documentado para o tratamento de ação corretiva, de forma a eliminar a causa e corrigir uma não conformidade do Sistema de Gestão de Compliance e buscar evitar a sua reincidência.

Uma não conformidade representa qualquer desvio nos processos, atividades, controles ou resultados esperados, que não seja decorrente de má fé do(s) envolvido(s). Se má fé for comprovada, então o tema deve ser tratado por meio das medidas disciplinares. A administração responsável pelo Compliance assegura que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar não conformidades e suas causas.

Os registros pertinentes gerados devem ser mantidos, de forma a identificar, no mínimo, a descrição da não conformidade, a causa da não conformidade, a medida imediata para a sua correção, a ação corretiva, de forma a eliminar a causa, ou no mínimo, reduzir a probabilidade de sua repetição, verificar a implementação e efetividade da ação corretiva e identificar os responsáveis envolvidos.

DATA	REVISÃO	HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES	ELABORADO	APROVAÇÃO
19/04/2021	00	Emissão inicial aprovada.	Sandro dos Santos Vaz Compliance Officer	Carlos Alberto Bohrer de Andrade Diretor Geral



Diretor Geral



Compliance Officer

ANEXO I

Política de Qualidade e Imparcialidade