



POLÍTICAS DE RELACIONAMENTO

VIGITEC

SUMÁRIO

1. POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM SETOR PÚBLICO.....	04
1.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO.....	04
1.2 DEFINIÇÕES	04
1.3 PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO	06
1.4 VEDAÇÃO PRÁTICA ATOS LESIVOS CONTRA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	08
1.5 OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS, PERMISSÕES	10
1.6 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO	10
1.7 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR INDICAÇÃO.....	10
1.8 RELATÓRIOS E MONITORAMENTO	11
1.9 DENÚNCIA PRÁTICAS ILÍCITAS.....	11
1.10 SANÇÕES E PENALIDADES	11
2. POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E TERCEIROS.	12
2.1 OBJETIVO	12
2.2 APLICABILIDADE.....	12
2.3 DEFINIÇÕES	12
2.4 CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	13
2.5 ADESÃO E ACEITAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA	14
2.6 RESPONSABILIDADES	14
2.7 REGRAS DE CONDUTA	14
2.8 PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO.....	16
2.9 ANTISSUBORNO E CORRUPÇÃO	16
2.10 SANÇÕES E PENALIDADES	16
3. POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES	17
3.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO	17
3.2 ABRANGÊNCIA	17
3.3 RESPONSABILIDADES	17
3.4 INVESTIGAÇÃO DAS DENÚNCIAS	17
3.5 ANONIMATO E CONFIDENCIALIDADE	18
3.6 MEDIDAS DISCIPLINARES.....	18
3.7 CANAL DE DENÚNCIA.....	19
3.8 PROCEDIMENTO	19

3.9	RELATÓRIO.....	19
3.10	INVESTIGAÇÃO E CONCLUSÃO.....	19
3.11	NÃO RETALIAÇÃO	20
3.12	DENÚNCIA CONTRA MEMBRO DO GRUPO PROGRAMA DE INTEGRIDADE ...	20
3.13	MANUTENÇÃO DOS REGISTROS	20
4.	POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	20
4.1	OBJETIVO DO DOCUMENTO	20
4.2	ABRANGÊNCIA	20
4.3	DIRETRIZES GERAIS – SOLICITAÇÕES	21
4.4	DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	21
4.5	PAGAMENTOS	21
4.6	DOAÇÕES PARTIDOS POLÍTICOS.....	21
4.7	AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO	22
4.8	FORMALIZAÇÃO	22
5.	POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.....	22
5.1	OBJETIVO DO DOCUMENTO	22
5.2	ABRANGÊNCIA	22
5.3	DEFINIÇÕES	22
5.4	REGRAS GERAIS	23
5.5	SANÇÕES E PENALIDADES	23
5.6	APROVAÇÃO.....	24



1 - POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM SETOR PÚBLICO

1.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

A Política de Relacionamento com o Setor Público objetiva estabelecer as diretrizes que devem ser seguidas pelos colaboradores quanto à conduta na interação com órgãos e instituições públicas, tendo como principal objetivo proteger a reputação da **VIGITEC**, orientando a todos no combate à corrupção, fraudes e outras irregularidades nas relações com a administração pública, tendo as suas regras baseadas nas leis brasileiras, especialmente a Lei Anticorrupção - Lei nº 12.846/2013.

1.2 DEFINIÇÕES

Administração Pública - a administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e das fundações por ele instituídas ou mantidas.

Administração – órgão - entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente.

Agente público: é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) conceitua agente público como “*todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior*”.

Agente político: é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, além de cargos de Diplomatas, Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação.



Atos Lesivos: Conforme disposto no Artigo 5º da Lei 12.846/2013 constituem-se atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, são todos aqueles atos praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no Parágrafo Único do art. 1º, quais sejam: as sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Comissão de Licitação: é permanente ou especial, criada pela Administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

Corrupção: é o efeito ou ato de corromper algo ou alguém, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

Empregado público: enquanto espécie de agente administrativo, pode ter duas acepções: a) Ocupante de emprego público na administração direta, autarquias e fundações, nos termos da Lei nº 9.962/2000, contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); b) Ocupante de emprego público na administração indireta, nas empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado.

Lei Anticorrupção: Lei Federal número 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública.

Licitação: é o processo administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços.

Decreto Federal 8.420/2015: Decreto que regulamenta a Lei Anticorrupção e que trata do Programa de Integridade no Brasil.



Servidores públicos: são espécies de agentes administrativos ocupantes de cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão, regidos pela Lei nº 8.112/1990 e são passíveis de responsabilização administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.

É vedado aos sócios e colaboradores que atuam em nome da **VIGITEC** ofertar qualquer tipo de promessa, vantagem, pagamento em doação ou dinheiro para agentes públicos de quaisquer instituições públicas seja nacional ou estrangeira ou obter qualquer tipo de vantagem indevida em nome da empresa.

As interações com agentes públicos devem, preferencialmente, ser registradas em atas e/ou via endereço eletrônico corporativo da empresa.

1.3 PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES

Todos os colaboradores envolvidos em processos relacionados à participação em licitações públicas deverão observar as diretrizes da presente Política, bem como, o disposto no Código de Ética da **VIGITEC**.

As diretrizes devem ser observadas pelos colaboradores, gestores, administradores da **VIGITEC** quando da interação com agentes públicos na atuação em processos licitatórios junto à administração públicas em todas as suas esferas, seja federal, estadual e municipal.

O processo para fins de participação em licitações constitui-se primeiramente na coleta dos editais que são obtidos através de cadastramento nos principais Portais de Compras tais como:

1. www.licitacoes-e.com.br
2. www.comprasgovernamentais.gov.br
3. www.portaldecompraspublicas.com.br
4. www.celic.rs.gov.br
5. www.pregaoonlinebanrisul
6. www.bec.sp.gov.br;
7. Sites oficiais nas esferas federal, estadual ou municipal;
8. Empresas prestadoras de serviços de busca de editais.



A seguir, é efetuada a análise e verificação das condições e exigências do edital e se existe ou não interesse em participar da licitação. Esta análise é feita pelo setor de licitação em conjunto com a Diretoria Executiva da empresa.

Após a validação da Diretoria, caso a empresa opte por participar do certame, serão tomadas as providências necessárias para atendimento do edital e apresentação de documentos e proposta.

Todo e qualquer contato para interação com servidores públicos deverão ser registrados via endereço eletrônico: licitacao@vigitec.com.br. É vedado qualquer tipo de interação com servidores públicos via e-mail pessoal.

Solicitações de esclarecimentos, impugnações ao edital ou outras hipóteses relativas ao certame licitatório deverão ser via endereço eletrônico corporativo.

Caso necessite de alguma interação pessoal no caso de visitas técnicas, por exemplo, o agendamento deverá ser devidamente formalizado e o representante da empresa deverá estar acompanhado.

Os documentos de habilitação são providenciados pelas áreas internas pertinentes ao assunto, como por exemplo: certidões negativas fiscais serão providenciadas pela área financeira/contábil, visitas técnicas com a área de operações.

As propostas serão elaboradas pela área de operações juntamente com a validação da Diretoria.

É vedada qualquer prática anticoncorrencial para promover fraudes em licitações, bem como, contato com concorrentes para tratar de assuntos das licitações que estiverem ocorrendo enquanto durar o procedimento licitatório.

A participação em licitação deverá seguir todos os princípios basilares inerentes, como:



- **Princípio da Igualdade (Isonomia):** tratamento igualitário entre todos os interessados no processo licitatório.

- **Princípio da Impessoalidade:** utilizado para evitar subjetivismos durante o processo de licitação. Para isso, todos os critérios de decisão devem estar previamente detalhados e estabelecidos.

- **Princípio da Moralidade:** todo o processo deve ser compatível com as regras da moral, ética, bons costumes e legalidade administrativa.

Os processos licitatórios, devem ainda, seguir os princípios da **Legalidade**, da **Vinculação ao Instrumento Convocatório**, do **Julgamento Objetivo** e do **Celeridade**.

O processo licitatório está previamente estabelecido no edital convocatório emitido pelo órgão público, sendo este baseado nos princípios definidos pela Lei das Licitações - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Todos os registros dos processos licitatórios deverão ser digitalizados e arquivados em pasta disponível na rede interna da empresa com acesso restrito para a Diretoria e Departamento de Licitação da **VIGITEC**.

1.4 VEDAÇÃO PRÁTICA ATOS LESIVOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

É vedada a prática de quaisquer das condutas previstas no Art. 5º da Lei Anticorrupção – Lei federal 12.846/2013, quais sejam:

Art. 5º Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do Art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;



III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

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, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

§ 1º Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.



§ 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

A Lei Anticorrupção dispõe ainda, que a responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa física, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

No âmbito penal, o recebimento de vantagem ou promessa de tal vantagem, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, também é compreendido como ato de corrupção e as pessoas físicas envolvidas no ato respondem criminalmente.

Entende-se como suborno o oferecimento ou concessão por parte de qualquer pessoa física e/ou jurídica ou grupo formado por elas a Agente Público, direta ou indiretamente, de qualquer objeto de valor pecuniário ou outros benefícios, favores, promessas ou vantagens em troca da realização ou omissão, por esse funcionário, de qualquer ato no exercício de suas funções públicas relacionado com uma transação de natureza econômica ou comercial.

1.5 OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÕES, LICENÇAS, PERMISSÕES

É expressamente proibida a oferta de qualquer tipo de vantagem, presentes, pagamento de propina ou qualquer ato de corrupção que envolva a facilitação para obtenção de qualquer tipo de autorização, licença, autorizações, permissões ou questões regulatórias em geral. A **VIGITEC** agirá sempre em conformidade com a legislação vigente para obtenção deste tipo de documentação.

1.6 BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Para a **VIGITEC** será considerado um pagamento impróprio e/ou uma violação da Lei Anticorrupção aplicáveis, qualquer pagamento ou provisão de qualquer coisa de valor para qualquer Agente Público, conforme previsto no Código de Ética.

Os colaboradores deverão recusar qualquer tipo de solicitação de pagamentos, comissões, presentes ou remuneração envolvendo autoridades,



agentes públicos, funcionários ou servidores de empresas públicas nacionais ou estrangeiras. É vedada a oferta de brindes, presentes e entretenimento para agentes públicos nacional ou estrangeiro.

1.7 CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR INDICAÇÕES

É vedada a contratação de funcionários através de indicações de servidores públicos ou a pedido de partidos políticos, bem como por indicação de instituições públicas ou privadas, sendo proibida a contratação de familiares de servidores públicos de órgãos que a empresa venha a prestar serviço.

1.8 RELATÓRIOS E MONITORAMENTO

Serão emitidos relatórios regulares para fins de acompanhamento dos indicadores relativos à participação em licitações públicas para melhoria contínua dos processos.

1.9 DENÚNCIA PRÁTICAS ILÍCITAS

É de responsabilidade de todos comunicar a violação de qualquer atividade suspeita e deverão ser realizadas através do Canal de Denúncia disponibilizado pela empresa através do site institucional e conforme previsto no Código de Ética da **VIGITEC** para que sejam efetivamente investigadas e tomadas todas as providências necessárias para tratativas e remediação dos danos.

1.10 SANÇÕES E PENALIDADES

A violação das diretrizes estabelecidas ensejará a adoção de medidas disciplinares, de acordo com a gravidade do fato e de forma gradativa, podendo ser aplicada Advertência, Suspensão ou Rescisão Contratual, bem como, outras medidas legais, caso necessário, conforme previsto no Código de Ética da **VIGITEC**.



2 - POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES E TERCEIROS

2.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes que deverão ser observadas pela **VIGITEC** a fim de assegurar a contratação de fornecedores e/ou terceiros considerando sua relação com as partes interessadas, que tenham boa conduta social, ambiental e ética, e que incentivem a adoção de boas práticas, baseada na legislação vigente com bases nos valores éticos da empresa.

2.2 APLICABILIDADE

Esta Política se aplica aos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços da **VIGITEC**.

2.3 DEFINIÇÕES

Vantagem Indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

Fornecedores: O fornecedor é a pessoa ou a empresa que abastece algo a outra empresa ou comunidade. O termo deriva do verbo fornecer, que faz referência a prover ou providenciar o necessário para um determinado fim.

Terceiros: Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da **VIGITEC** ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da **VIGITEC**.

Partes Interessadas: Clientes e usuários dos serviços e produtos oferecidos pela **VIGITEC** tais como: colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores, terceiros,



Diretores, Gestores, e demais pessoas que impactam nas atividades desenvolvidas pela empresa.

Conflito de Interesses: Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um funcionário pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações onde o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

Compliance: O termo “*Compliance*” tem origem no verbo “*to comply*”, que significa cumprir, executar, satisfazer, realizar o que foi imposto, ou seja, é o dever de estar em conformidade e fazer cumprir as leis, normas, regulamentos, estabelecidos por autoridades fiscalizadoras, bem como, orientar colaboradores, fornecedores, parceiros, terceiros, etc. quanto ao Código de Conduta, manuais, regras e políticas instituídas pela **VIGITEC**, promovendo o aperfeiçoamento contínuo ligado às boas práticas fortalecendo sua imagem frente ao mercado, sociedade, clientes e fornecedores. Estar em *Compliance* é assegurar o perfeito ajuste, fortalecimento e funcionamento do processo de controles internos, buscando mitigar os riscos operacionais inerentes ao negócio, assegurando a respeitabilidade dos parâmetros, métodos e padrões estabelecidos pelo mercado e pelas autoridades fiscalizadoras.

2.4 CONTRATAÇÃO E AVALIAÇÃO (*DUE DILIGENCE*)

Para fins de contratação de fornecedores e/ou terceiros, a **VIGITEC** analisará além da proposta comercial, os documentos, ficha cadastral e consulta de reputação.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- Ficha Cadastral;
- Contrato Social e suas alterações;
- CNPJ;
- Certidões negativas fiscais;
- Declaração formal de que não atende empresas concorrentes para a mesma finalidade contratada;
- Outros documentos mais específicos dependendo do tipo de contratação.

Além dos documentos supra listados, deverão ainda, serem efetivadas pesquisas de reputação sobre os potenciais fornecedores e/ou terceiros na internet, através de verificações de notícias relevantes e nos portais abaixo listados:



Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Link: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?cpfCnpj=21465927000177&tipoSancacao=300005&ordenarPor=nome&direcao=asc>.

Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); Link: <http://www.transparencia.gov.br/sancoes>.

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; Link: http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.

Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União. Link: <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

Os documentos consultados deverão ser arquivados na pasta do fornecedor (físico e virtual).

Na contratação de fornecedores e/ou terceiros, em regra, será feita mediante a celebração de contrato formal ou outro documento equivalente, validado pelo Setor Jurídico da **VIGITEC**.

2.5 ADESÃO E ACEITAÇÃO CÓDIGO DE ÉTICA DA VIGITEC

Todos os fornecedores, parceiros, prestadores de serviços contratados deverão, obrigatoriamente, assinar o termo de ciência e compromisso estando cientes de que deverão cumprir de todas as regras contidas no Código de Ética da **VIGITEC**.

O Termo de Ciência e Compromisso assinado deverá ser arquivado na pasta do fornecedor/parceiro/prestador de serviço (físico e virtual), juntamente com os demais documentos.

2.6 RESPONSABILIDADES

Os fornecedores deverão:

- Manter sigilo de dados e informações que tenham acesso da **VIGITEC**;
- Respeitar e cumprir todas as regras previstas no Código de Ética da **VIGITEC**;
- Conhecer e cumprir o disposto na Lei n.º 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- Não utilizar mão de obra infantil ou em condições de escravidão ou análogas ou manter trabalhadores em condições indignas;



- Cumprir e fazer cumprir estritamente a legislação aplicável a sua atividade, mas não limitadamente, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária;
- Atender aos compromissos assumidos com a **VIGITEC** com elevado padrão de qualidade, buscando superar expectativas;
- Respeitar as diretrizes desta Política, exercendo suas atividades de acordo com as práticas comerciais aceitáveis, com respeito, eficácia e transparência;
- Na subcontratação de empresas prestadoras de serviços, quando autorizado, compartilhar os compromissos assumidos com a **VIGITEC**, garantindo que as práticas utilizadas estejam de acordo com o disposto na presente Política, tanto nos serviços prestados quanto como no relacionamento com colaboradores;
- Promover a concorrência justa na contratação de mão-de-obra e na remuneração de seus colaboradores;
- Respeitar a propriedade intelectual, impedindo a utilização não autorizada ou não licenciada de trabalhos, programas, ideias e produtos e serviços registrados ou patenteados pela **VIGITEC**;

Outras situações não previstas acima, mas que, de forma direta ou indireta, possam gerar favorecimento ao fornecedor ou a um de seus colaboradores em detrimento dos interesses da **VIGITEC**;

Os fornecedores deverão participar dos treinamentos que serão realizados pelo GPI – Grupo de Programa de Integridade sobre temas voltados para o Programa de Integridade e dos procedimentos relacionados a presente Política.

2.7 REGRAS DE CONDUTA

Os fornecedores que atuam em nome da **VIGITEC** deverão respeitar as seguintes regras de conduta:

- Oferecer um ambiente de trabalho seguro e saudável;
- Eliminar o assédio moral e sexual e respeitar e valorizar a diversidade;
- Apoiar a eliminação de práticas de discriminação no ambiente de trabalho;
- Incentivar boas práticas sociais e ambientais;
- O fornecedor não deverá beneficiar-se de relação de parentesco para obter contratação dentro da **VIGITEC** evitando assim conflitos de interesses;



- O fornecedor não deve realizar ou apoiar, direta ou indiretamente, qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal;
- Não receber ou oferecer qualquer tipo de vantagem indevida para agentes públicos para realização de qualquer serviço contratado;

Estar comprometido com a integridade nas relações público-privadas as orientações e políticas da **VIGITEC**.

A **VIGITEC** rejeita qualquer forma de corrupção direta ou indireta, buscando sempre a transparência nos assuntos que afetam seus negócios.

2.8 PRESENTES, BRINDES, ENTRETENIMENTO

É proibida a entrega e recebimento, promessa ou oferta de qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, remuneração realizada direta ou indiretamente através de sócios, colaboradores, agentes, intermediários assessores ou qualquer outra pessoa indicada pelo fornecedor aos colaboradores da **VIGITEC**.

É vedado o recebimento ou oferecimento de presente, brindes ou programa de entretenimento na relação com os fornecedores ou terceiros que seja através de dinheiro em espécie ou qualquer outra forma.

2.9 ANTISSUBORNO E CORRUPÇÃO

Os fornecedores devem cumprir toda a legislação, em especial, a Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846/2013, regulamentos e normas aplicáveis ao ato de evitar a corrupção.

Os fornecedores não devem pagar ou aceitar subornos ou participar de atos ilegais em relacionamentos de negócios, seja privado ou com o governo.

2.10 SANÇÕES E PENALIDADES

Em caso de descumprimento, os fornecedores estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Ética da **VIGITEC**, bem como, pagamento de indenização em caso de responsabilização e penalidades nas esferas civil e criminal.



3 - POLÍTICA DO CANAL DE DENÚNCIA E MEDIDAS DISCIPLINARES

3.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

O Canal de Denúncia é um dos pilares do Programa de Integridade sendo considerada importante ferramenta para recebimento de denúncias possibilitando a ciência de possíveis irregularidades, posterior investigação e correções necessárias.

A presente Política tem por objetivo estabelecer os procedimentos relativos ao Canal de Denúncia que é o instrumento de detecção de irregularidades que permite aos colaboradores, gestores, supervisores, lideranças em geral, sociedade, fornecedores, parceiros, terceiros, dentre outros que a **VIGITEC** possa ter relacionamento encaminhem suas manifestações, denúncias sobre condutas ilícitas, irregulares, que contrariem o Código de Ética e procedimentos e regulamentos internos que acarretem algum risco ou prejuízo à imagem e reputação da **VIGITEC**.

3.2 ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos que mantém relacionamento profissional ou comercial com a **VIGITEC**.

3.3 RESPONSABILIDADE

O Canal de Denúncias da **VIGITEC** está sob a gestão do GPI – Grupo Programa de Integridade que é responsável por receber, analisar, investigar e dar o andamento adequado às denúncias, direcionando ações corretivas e preventivas.

3.4 INVESTIGAÇÃO DAS DENÚNCIAS

A **VIGITEC** assegura que a investigação e averiguação dos fatos denunciados serão tratados de forma independente, confidencial, sigilosa e totalmente livre de represálias aos denunciantes.

Os fatos serão apurados pelos membros do GPI – Grupo Programa de Integridade que realizarão todas as diligências, levantamento de provas que forem necessárias para esclarecer todos os fatos alegados na denúncia.

Os envolvidos nos fatos denunciados terão pleno direito à ampla defesa e ao contraditório.



3.5 ANONIMATO E CONFIDENCIALIDADE

Para a **VIGITEC** a credibilidade do Canal de Denúncia e o tratamento dos casos registrados é de suma importância para a devida apuração dos fatos, para tomada de providências e aprimoramento contínuo.

Neste sentido, a **VIGITEC** se compromete a:

- Garantir do anonimato, se o manifestante assim o desejar;
- Manter a confidencialidade das denúncias e da fonte, mesmo se o denunciante desejar se identificar;
- Prover a manutenção de um processo de investigação dos fatos de forma confiável no tratamento das informações e dos relatos registrados por pessoas de boa fé apurando-se todos os casos;
- Manter a imparcialidade no tratamento e na apuração das denúncias;
- Aplicação das medidas disciplinares pertinentes, sempre que comprovado, através de processo investigativo.

À critério do denunciante, as denúncias poderão ser realizadas de maneira confidencial e anônima, não sendo obrigatória a identificação do (a) denunciante.

Todavia, caso o (a) denunciante tenha interesse em receber informações sobre o andamento do processo de denúncia deverá fornecer um e-mail ou telefone de contato para que o GPI possa dar retorno.

3.6 MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento do Código de Ética, normas e demais políticas estabelecidas pela **VIGITEC** ensejará a adoção de medidas disciplinares, de acordo com a gravidade dos fatos, podendo ser aplicada Advertência, Suspensão ou Rescisão Contratual, bem como, outras medidas legais, caso necessário.

Nos casos de fornecedores e parceiros de negócios, a violação de qualquer regra contida no presente Código de Ética ou legislação vigente, após apuração dos fatos, configurará quebra de confiança e poderá acarretar na rescisão contratual até multa por perdas e danos, se for o caso.



3.7 CANAL DE DENÚNCIA

Os canais disponibilizados pela **VIGITEC** para fins de registro de denúncias são de fácil acesso para colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros, parceiros, sociedade, e são os seguintes:

canaldedenuncia@vigitec.com.br

integridade@vigitec.com.br

Preenchimento de formulário através do site institucional:

www.vigitec.com.br

3.8 PROCEDIMENTO

Após o recebimento da denúncia, o GPI – Grupo Programa de Integridade iniciará o processo de investigação preliminar para coleta de elementos, dados, informações e provas que possam ser suficientes para verificação da ocorrência e apuração das devidas responsabilizações.

A denúncia deverá ser fundamentada, contendo narrativa do (s) fato (s) ilícito (s) e individualização da (s) pessoa (s) envolvida (s), acompanhada de indícios/provas concernente à ilicitude imputada.

3.9 RELATÓRIO

Encerrado o procedimento preliminar de investigação, o GPI deverá emitir relatório para que possa analisar e decidir pelo seu arquivamento por falta de provas ou pela continuidade do processo interno para apuração da responsabilidade da pessoa (seja física ou jurídica).

Regularmente serão emitidos relatórios para análise das denúncias, em termos quantitativo e qualitativo para que fins melhoria constante nos processos de avaliação, planos de ação e melhoria constante do procedimento.

3.10 INVESTIGAÇÃO E CONCLUSÃO

O GPI – Grupo de Programa de Integridade deverá efetuar as apurações necessárias e concluir o processo no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do conhecimento da denúncia e, ao final, apresentar relatório sobre os fatos apurados e



eventual responsabilidade, sugerindo de forma motivada as sanções a serem aplicadas no caso concreto. Os envolvidos nos fatos denunciados terão direito ao contraditório e ampla defesa.

3.11 NÃO RETALIAÇÃO

O tratamento das denúncias e as apurações internas que serão efetivadas pelo GPI – Grupo Programa de Integridade da **VIGITEC** atenderão aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e independência, e os denunciantes serão protegidos de qualquer represália, perseguição ou consequência negativa. Atos de retaliação não serão tolerados.

3.12 DENÚNCIA CONTRA MEMBRO DO GRUPO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Caso ocorra denúncia contra integrante do GPI – Grupo Programa de Integridade da **VIGITEC**, para maior lisura das investigações, o mesmo deverá ser afastado até o final do processo.

3.13 MANUTENÇÃO DOS REGISTROS

É de responsabilidade do GPI – Grupo Programa de Integridade a manutenção de todos os registros das denúncias enviadas através dos canais disponibilizados pela **VIGITEC**, bem como, o histórico e documentação das investigações e tratamentos de cada um dos casos. Todas as informações serão arquivadas em pasta alocada na rede interna com acesso restrito.

4 - POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

4.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

Estabelecer as diretrizes relativas ao processo de gestão de patrocínios e/ou doações realizados pela **VIGITEC** em conformidade com o Código de Ética, valores da empresa, aspectos legais, normas contábeis e fiscais vigentes.

4.2 ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores, diretores e gestores da **VIGITEC**.



4.3 DIRETRIZES GERAIS – SOLICITAÇÕES

A doação e/ou patrocínio devem ser solicitados formalmente através de ofício emitido pelos interessados e assinado pelos representantes legais da empresa, contendo no mínimo:

- 1) Dados da empresa;
- 2) Informações gerais sobre o projeto;
- 3) Descrição da finalidade;
- 4) Detalhes do beneficiário;
- 5) Valor.

As informações devem ser encaminhadas juntamente com o ofício, para fins de avaliação e aprovação da solicitação pela Diretoria da **VIGITEC**. Os interessados deverão preencher o formulário de Solicitação de Doação e/ou Patrocínio.

4.4 DOAÇÕES E PATROCINIOS

A **VIGITEC** poderá, a seu critério, apoiar projetos sociais, educacionais, esportivos, ambientais e culturais que agreguem valor à comunidade fazendo a diferença na sua área de atuação.

Os principais objetivos são: promoção do desenvolvimento social, cultural, educacional junto à comunidade; exercer seu compromisso com a cidadania, incentivar atividades voltadas para o esporte, promover o reconhecimento da marca **VIGITEC**, qualidade no relacionamento com clientes, colaboradores e sociedade.

4.5 PAGAMENTOS

Os pagamentos das doações e/ou patrocínios serão efetuados exclusivamente em contas de pessoas jurídicas.

Não serão efetuados depósitos em contas particulares de pessoa física.

Toda a documentação relativa a estas operações serão devidamente anotadas nos livros contábeis e registros da **VIGITEC** em conformidade com a legislação vigente.

4.6 DOAÇÕES PARTIDOS POLÍTICOS



A **VIGITEC** não efetua qualquer contribuição, doação, direta ou indiretamente, ou por meio de terceiros para partidos políticos, organizações sindicais de trabalhadores, bem como para representantes ou candidatos, conforme disposto no Código de Ética.

4.7 AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO

As solicitações serão encaminhadas para avaliação da Diretoria em conjunto com os membros do GPI – Grupo de Programa de Integridade. O GPI realizará pesquisa sobre a instituição solicitante, bem como averiguações internas, se já ocorreu algum tipo de doação/patrocínio ou valor solicitado.

Serão vetadas as solicitações de instituições envolvidas em qualquer tipo de evento de corrupção e/ou atos ilícitos.

4.8 FORMALIZAÇÃO

Após aprovação da solicitação, a doação e/ou patrocínio será formalizada através de um contrato nos termos da lei, validado pelo Departamento Jurídico da **VIGITEC**.

5 - POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

5.1 OBJETIVO DO DOCUMENTO

Estabelecer as diretrizes adotadas pela **VIGITEC** para orientação com relação à oferta, promessa e recebimento de brindes, presentes, entretenimento.

5.2 ABRANGÊNCIA

Aplicam-se a todos os colaboradores, diretores, gestores, fornecedores, parceiros, terceiros e prestadores de serviços da **VIGITEC**.

5.3 DEFINIÇÕES

Brindes: itens sem valor comercial, distribuídos ou recebidos como cortesia, propaganda ou divulgação com logotipo institucional tais como blocos, agendas, canetas.



Entretenimento: atividades que tenham como finalidade proporcionar lazer tais como festas, shows, eventos esportivos, refeições.

Hospitalidade: compreende deslocamentos, hospedagens, alimentação relacionados ou não a eventos de entretenimento.

Presentes: itens que possuam valor comercial e que não se enquadrem na definição de brindes.

5.4 REGRAS GERAIS

Viagens, convites para entretenimento, cortesias, presentes e brindes oferecidos por fornecedores, clientes e prestadores de serviços, quando de interesse da **VIGITEC**, podem ser aceitos somente se previamente autorizado pelo Diretor Executivo e pelo **GPI – Grupo Programa de Integridade**.

Brindes serão permitidos até o valor de R\$ 100,00 (cem reais) desde que não gere qualquer tipo de efeito em decisões comerciais, nem estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos de recompensa para alguém por negócio obtido ou que possa caracterizar troca de favores ou benefícios de forma implícita ou explícita.

É permitido o recebimento de brindes sem valor comercial tais como: bonés, canetas, chaveiros, calendários, agendas.

Eventos realizados pela **VIGITEC** são de caráter institucional e objetivam unir pessoas e empresas na busca por um ambiente de mais ética nos negócios.

É terminantemente proibido o recebimento e/ou entrega de brindes ou presentes em dinheiro.

Para a **VIGITEC** será considerado pagamento impróprio e/ou uma violação da Lei Anticorrupção aplicáveis, qualquer pagamento ou provisão de qualquer coisa de valor para qualquer Agente Público, nacional ou estrangeiro.

Em caso de dúvidas de situações que envolvam situações de hospitalidades, brindes e presentes, podem ser encaminhadas para o GPI – Grupo de Programa de Integridade através do e-mail: integridade@vigitec.com.br.

5.5 SANÇÕES E PENALIDADES

Pelo descumprimento das disposições da presente política e do Código de Ética, ensejará a adoção de medidas disciplinares, de acordo com a

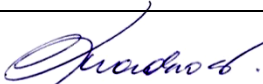


gravidade dos fatos, podendo ser aplicada Advertência, Suspensão ou Rescisão Contratual, bem como, outras medidas legais, caso necessário.

Nos casos de fornecedores e parceiros de negócios, a violação de qualquer regra contida na presente política e no Código de Ética, configurará quebra de confiança e poderá acarretar desde rescisão contratual até multa por perdas e danos, se for o caso.

5.6 APROVAÇÃO

Porto Alegre, 22 de Outubro de 2019.

Nome	Cargo/Departamento	Assinatura
José Renato de Quadros	Diretor Executivo	
Gabriel Moura de Oliveira	Advogado	