ENGENHARIA E CONSULTORIA

POLITICA

COMPLIANCE

PL09

SUMÁRIO

Objetivo | Aplicação | Definições 3

Desenvolvimento 4

Fluxograma de um sistema de Compliance 5

Política de Compliance 7

Código de conduta e ética 12

Canal de denúncia 13

Controles internos 17

Organograma estrutural 19

1- Objetivo | Abrangência

1. Objetivo | Abrangência

A política de Compliance tem como objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e as responsabilidades relacionados aos objetivos de Compliance da IDG Engenharia e Consultoria.

Aplica-se a diretoria, colaboradores, e terceiros (fornecedores, representantes comerciais e consultores) alcançando todas as unidades e funções da IDG Engenharia e Consultoria.

2- Definições

2. Definições

Suborno ou Propina: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro) direta ou indiretamente, e independente da localização, em violação às leis aplicáveis como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

Sistema de Gestão Antissuborno: Orientada pela ABNT NBR ISO 37001:2017, norma que foi desenvolvida para incluir uma série de medidas que representam práticas globalmente reconhecidas que uma organização deve implementar para ajudar a prevenir, detectar e responder ao suborno.

Parceiros de negócio: parte externa, com a qual a IDG Engenharia e Consultoria tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio (clientes, fornecedores, agentes intermediários, prestadores de serviço, terceiros, sindicatos, representantes comerciais, beneficiários de patrocínios e doações).

3- Desenvolvimento

3. Desenvolvimento

Esta política deve ser atualizada e mantida sempre que pertinente de forma que a Alta Liderança da IDG Engenharia e Consultoria possa identificar preventivamente a existência de vulnerabilidades que possam expor a empresa à riscos de Compliance, considerados incompatíveis com os níveis de riscos aceitáveis pela Alta Liderança e planejar ações para reduzir essa exposição.

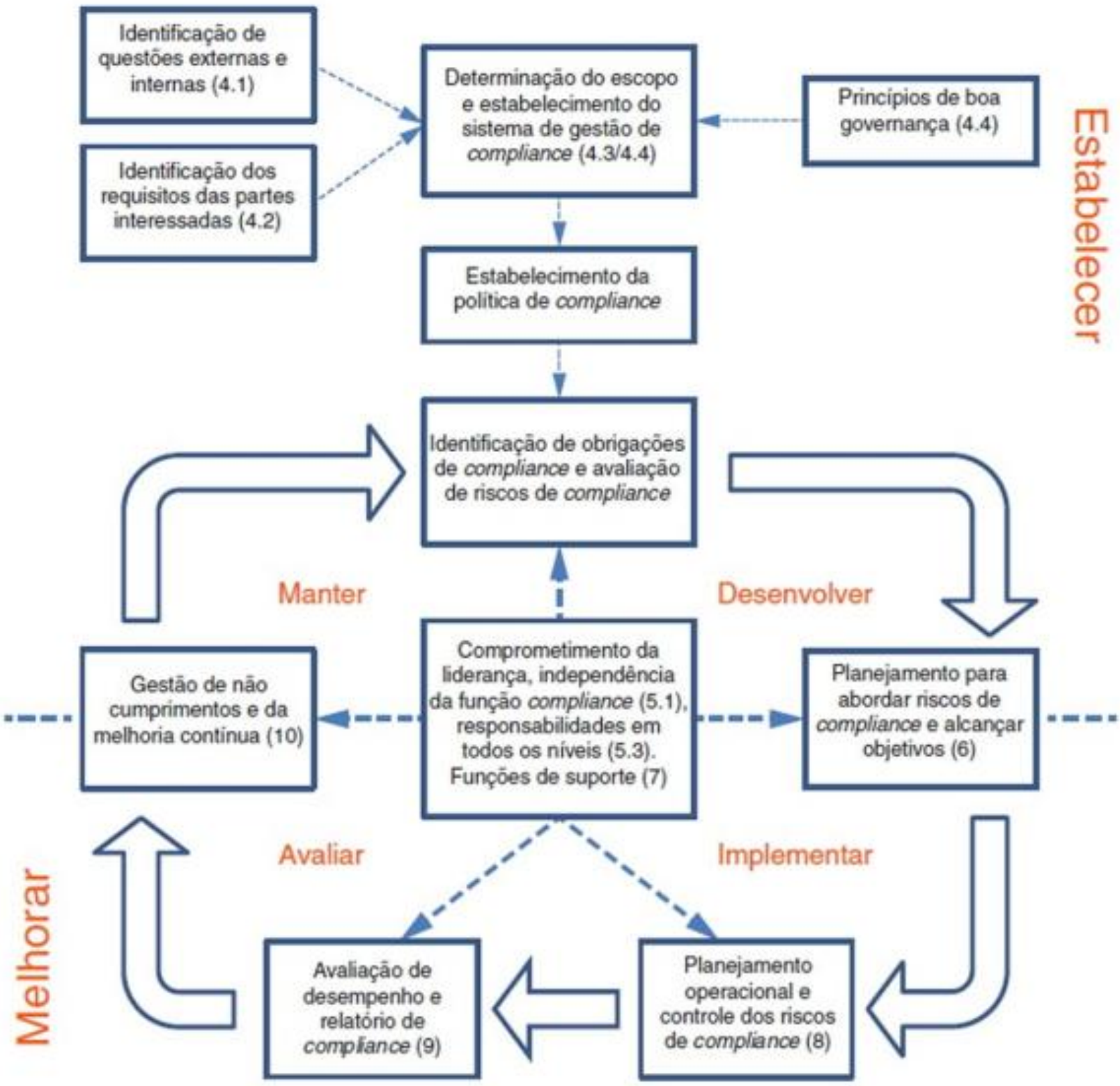
O respeito de leis, regulamentos e normas externas e internas deve ser garantido por um processo de acompanhamento da conformidade (Compliance) de todas as atividades da IDG.

O Manual de Compliance tem como objetivo manter documento escrito que permita, estabeleça, oriente e mantenha em conformidade os procedimentos, as regras do Sistema de Gestão de Compliance (SGC) da IDG no que diz respeito ao cumprimento das legislações vigentes, normas técnicas e procedimentos internos, inerentes tanto às atividades da empresa como aos padrões éticos e profissionais esperados pelas boas práticas do mercado.

Para consolidar estes objetivos, adotam-se as seguintes políticas e práticas:

PL 01 - Protocolo de Integridade e Ética;
PL 02 - Responsabilidade Social;
PL 03 - Canal de Denúncia;
PL 04 - Gerenciamento de Requisitos Legais;
PL 05 - Política de Gestão de Consequências;
PL 06 - Política Antissuborno;
PL 09 - Política de Compliance;
PL 11 - Gestão de Terceiros e Subcontratados;
PL16 - Política de Gestão de Riscos.

Fluxograma de um Sistema de Gestão de Compliance



3.1. Diretoria Executiva

- Acompanhar o monitoramento dos riscos de Compliance e os reportes das áreas de Compliance;
- Estabelecer uma área de Compliance permanente e efetiva;
- Estabelecer Comitê de Compliance;
- Alocar recursos adequados e apropriados para estabelecer, desenvolver, implementar, avaliar, manter e melhorar o sistema de gestão de Compliance e os resultados do seu desempenho;
- Assegurar que as responsabilidades e autoridades sejam atribuídas e comunicadas dentro da organização;
- Apoiar a função de Compliance, bem como incentivar os empregados a aplicarem os princípios e diretrizes da política;
- Aprovar a política de Conformidade da IDG Engenharia e Consultoria;
- Assegurar a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
- Assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
- Comunicar a política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- Disseminar os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da IDG Engenharia e Consultoria;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente;
- Avaliar e acompanhar a efetividade do gerenciamento de risco de Compliance.

3.2. Agente Responsável por Compliance

Testar e avaliar a aderência da IDG Engenharia e Consultoria ao esboço Legal, à regulamentação, às recomendações dos órgãos de regulamentação quando pertinente e, quando necessários, ao código de ética e de conduta;

Prestar suporte à Diretoria da IDG a respeito da observância e da correta aplicação dos controles, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;

Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;

Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos Legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

Elaborar relatório, com periodicidade minimamente anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Liderança da empresa;
Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade a direção da empresa.

3.3. Todos os funcionários

- Aderir às obrigações de Compliance da organização relevantes para a sua posição e atribuições;
- Relatar ocorrências, não conformidades, preocupações de Compliance, problemas e falhas;
- Participar de treinamento(s) e aplicar as diretrizes nas atividades diárias da instituição.

3.4. Prestadores de serviços

Cumprir as obrigações e os acordos de níveis de serviços previstos nos respectivos contratos.

4- Política de Compliance

4. Política de Compliance

4.1. Princípios do Sistema de Gestão de Compliance

A IDG Engenharia e Consultoria definiu os seguintes princípios visando o alcance dos objetivos de “Compliance”.

a) Promover a integração da política de Compliance com as demais políticas e do gerenciamento de riscos;

b) Preservar a reputação e a imagem da IDG Engenharia e Consultoria;

c) Assegurar o cumprimento dos deveres de diligência e obrigações de Diretores no âmbito de suas competências;

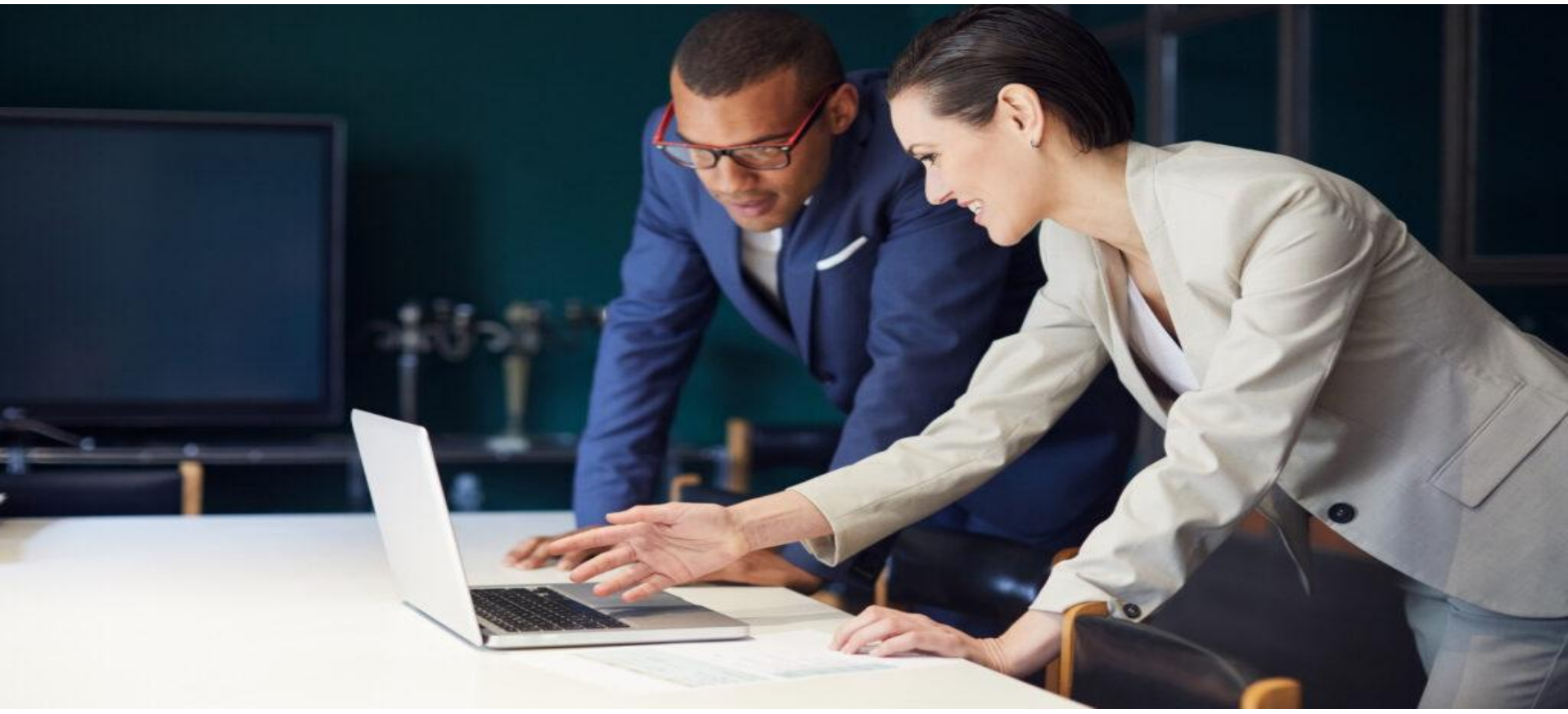
d) Buscar o alcance dos objetivos estratégicos, de Compliance e de confiabilidade das informações em consonância com o objetivo social da IDG Engenharia e Consultoria;

e) Definir prioridades para o gerenciamento de risco de Compliance de forma consistente com a estratégia, objetivos de negócios e sua estrutura organizacional, buscando a melhor relação de custo-benefício;

f) Agregar valor a organização, ampliando o enfoque nas políticas internas, nas expectativas da Alta Liderança e no desempenho da IDG Engenharia e Consultoria, atuando de forma colaborativa com as áreas e gestão Administrativa da empresa, além do cumprimento de atividades de conformidade regulatória.

g) Atender aos requisitos internos e externos aplicáveis;

h) Comprometer com a melhoria continua com o Sistema de Gestão de Compliance



4.2. Diretrizes

A IDG Engenharia e Consultoria se compromete com as seguintes diretrizes, buscando o continuo aprimoramento e o alcance dos objetivos de Compliance da instituição:

a) Comprometimento com as expectativas da Alta Direção em relação ao fortalecimento da cultura de Compliance, em relação as normas estabelecidas e com os comportamentos esperados dos funcionários e colaboradores;

b) Independência em relação as áreas de negócios, de suporte operacional e de gestão Administrativa, mantendo objetividade nas avaliações e na tomada de decisões no âmbito de atuação da função de Compliance, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses;

c) Comunicação de responsabilidades pelas atividades de Compliance em todos os níveis da empresa, inclusive sobre a prestação de contas quanto às obrigações em toda a organização e em relação a implementação de ações corretivas conforme necessário;

d) Alinhamento dos objetivos de Compliance com os objetivos estratégicos visando integrar as atividades de Compliance aos processos de negócios;

e) Integração e coordenação das atividades de Compliance na interação com as atividades de gerenciamento de risco e de auditoria interna, visando o alcance dos objetivos com eficiência e eficácia;

f) Avaliação de mudanças em objetivos, nos processos de negócios e no ambiente regulatório, considerando impactos nos riscos de Compliance;

g) Identificação e monitoramento dos riscos de Compliance da IDG Engenharia e Consultoria, a fim de permitir a avaliação e o tratamento adequado dos riscos de Compliance;

h) Seleção e desenvolvimento de atividades de controle combinadas, considerando os fatores de riscos específicos e a relevância para os negócios da IDG;

i) Estabelecimento de atividades de controle a serem inseridas nos processos de negócios e nas rotinas cotidianas, por meio de políticas que estabelecem o desempenho esperado e procedimentos relevantes que especificam as ações a serem colocadas em prática;

j) Realização de avaliações independentes (Auditorias Interna e Externas) combinadas e contínuas inseridas nos processos de negócios (gestão Administrativa) para se certificar quanto ao adequado funcionamento e aplicação dos princípios e diretrizes de Compliance;

k) Atuação proativa e preventiva para identificação de riscos, tomada de ações corretivas e solução de problemas;

l) Desenvolvimento de ações corretivas apropriadas, quando falhas de conformidade são identificadas;

m) Manutenção de acompanhamento periódico sobre correções, eventuais deficiências (não conformidades) e ações corretivas a serem implementadas visando a mitigação dos riscos de Compliance;

n) Divulgação das ações relativas ao processo de Compliance nos meios disponibilizados pela organização (site institucional; redes sociais; intranet; e-mails; etc.).

4.3. Gerenciamento de Risco de Compliance

A análise dos riscos da IDG será sempre baseada na PL16 - Gestão de Riscos, bem como, se baseará na ADM-PF152 - Mapa de Riscos de Compliance.

Os riscos são eventos potenciais e não reais. Quando negativos, impedem a criação de valor ou reduzem o valor já existente. A IDG se compromete com a análise de riscos envolvendo fases de planejamento, entrevistas, documentação, elaboração de procedimentos de medidas de prevenção e remediação:

1. Fatores de risco associados à imagem em decorrência de publicidade adversa, ocasionando perda de rendimentos, custos com litígios, queda na carteira de clientes, dentre outros;

2. Fatores de risco de conduta no relacionamento com clientes e de demais partes interessadas;

3. Fatores de risco associados a riscos decorrentes de atividades ilícitas relacionadas a suborno, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;

4. Fatores de risco associados a divulgação de informações das demonstrações financeiras;

5. Fatores de risco associados a prestação de informações ao sistema bancário extraídas de Sistemas informatizados, abrangendo empréstimos realizados pela IDG, dentre as quais destacamos o envio de remessa de informações sobre operações de crédito (Informações de clientes, fornecedores, estatísticas, dentre outros);

6. Fatores de risco associados ao cumprimento de obrigações Legais decorrentes da inadequação ou deficiência em contratos firmados pela empresa, bem como sanções em razão de descumprimento de dispositivos Legais e as indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela IDG.

7. Cumprimento de obrigações trabalhistas e das normas inerentes ao trabalho;

8. Cumprimento de obrigações fiscais.

4.3.1. Tipos de risco a que a IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA pode estar sujeita

Os riscos a seguir são alguns riscos em que a IDG está sujeita porem não limitados ao descrito:

Risco de responsabilização por passivos de Entidades Investidas - trata-se do risco de responsabilização por passivos e contingências das Entidades Investidas em razão, por exemplo, da desconsideração de sua personalidade jurídica.

Risco de Crédito - é a possibilidade de perdas decorrentes do não cumprimento pelo tomador, emissor ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, da desvalorização de contrato de crédito em consequência da deterioração na classificação de risco do tomador, do emissor, da contraparte, da redução de ganhos ou remunerações, das vantagens concedidas em renegociações posteriores e dos custos de recuperação.

Risco de Mercado - É a possibilidade de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por uma instituição financeira, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações, dos índices de preços e dos preços de mercadorias (commodities), entre outros índices sobre estes fatores de risco.

Risco de Liquidez – É a possibilidade de redução ou mesmo inexistência de demanda pelos ativos integrantes da carteira dos Clientes, nos respectivos mercados em que são negociados. É definido como a ocorrência de desequilíbrio entre ativos e passivos, descasamentos entre pagamentos e recebimentos que possam afetar a capacidade de pagamento do fundo levando-se em consideração os diferentes prazos de liquidação de seus direitos e obrigações. Assim, é possível que sejam encontradas dificuldades para negociar os ativos pelo preço e tempo desejado.

Risco Regulatório - Alterações legislativas (inclusive tributárias), regulatórias e autorregulatórias podem vir a impedir ou onerar excessivamente o exercício das atividades pela IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA. Trata-se, a princípio, de risco além do controle da IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA e dos Colaboradores. No entanto, a atuação junto a entidades reguladoras (notadamente em audiências e consultas públicas) e autorreguladoras pode mitigar tal risco.

Risco Operacional - O risco operacional consiste na possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos, incluindo-se nesta definição o risco legal associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA. Inclui o Risco Legal, de Compliance e de Imagem:

Risco Legal – É o risco associado às sanções em razão de descumprimento de exigências legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades e atitudes da instituição. A ocorrência de quaisquer dos riscos aqui indicados pode vir a configurar-se em risco legal;

Risco de Compliance - É o risco decorrente da não aderência às leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta, que pode gerar a instituição ou a seus administradores perdas financeiras ou prejuízos à imagem, associados a possíveis sanções;

Risco de Imagem - É o risco decorrente de opiniões e questionamentos adversos de reguladores, clientes e da sociedade em geral, sobre atitudes da instituição ou de seus colaboradores e administradores agindo em seu nome, que abalem a confiança e a credibilidade, impactando diretamente na perda de valor da instituição.

4.4. Código de Conduta e Ética

Após análise de riscos e identificação de leis, regulamentos (Obrigações de Compliance) e códigos aplicáveis à sua atividade a IDG estabeleceu o Código de Integridade, Ética e Conduta (ADM PP41) definindo princípios que são observados nas relações da empresa com os clientes, os colaboradores, o governo, os fornecedores, os concorrentes, o meio ambiente e a comunidade; os meios e os instrumentos que tornam transparentes as questões que servem à gestão adequada da empresa.

O Código de Ética e Conduta deve ser observado em conjunto com este manual e deve ficar disponível no site da IDG, assim como em sua intranet. Todos os novos colaboradores receberão o Código de Ética e Conduta e se comprometerão a agir conforme o seu disposto.

As políticas de Compliance e Antissuborno devem adotar mecanismos de controle e políticas internas anticorrupção contemplada no Código de Ética e Conduta. Deve haver o absoluto cumprimento de Leis e Regulamentos, assim como dos compromissos assumidos em contratos, convênios e acordos assinados.

4.5. Atividades de Compliance

As atividades de Compliance são desenvolvidas, implementadas e mantidas em funcionamento pelos agentes responsáveis pelo Compliance e em conjunto com os gestores dos níveis hierárquicos da empresa com o apoio da Área Administrativa e monitoradas a partir de realização periódica de testes de Compliance, reporte de ocorrências de não conformidades, falhas ou irregularidades identificadas.

As responsabilidades pelo Compliance estão determinadas principalmente na TB09 - Responsabilidades, Autoridades e Riscos, bem como, pelo regimento interno do Comitê de Compliance.

4.5.1 Canal de Denúncia

Trata-se de uma ferramenta disponibilizada a todos onde poderão ser relatados desvios e transgressões aos valores, processos e procedimentos da empresa, principalmente aqueles relatados em todos os documentos que compõem o Sistema de Gestão de Compliance.

O Canal de Denúncia é aberto e amplamente divulgado, devendo contar com mecanismos destinados à proteção dos denunciantes.

O Canal de Denúncia da IDG segue a PL 03 - Canal de Denúncia; PL 07 - Processo de Investigação e PL 05 – Gestão de Consequência.

O canal de denúncia poderá ser acessado pelo site:

https://www.idgengenharia.com/portal-de-integridade.

4.5.2. Investigações

Fica determinado que o Comitê de Compliance será destinado à averiguação das denúncias, preferencialmente composta por profissionais das áreas que mais comumente tratam de riscos na empresa, como o Jurídico, o Recursos Humanos e a própria área de Compliance.

A equipe de apuração deve utilizar o máximo de recursos já existentes na empresa para verificação das denúncias recebidas, tais como controles de entrada e saída de pessoal, câmeras existentes, fluxo de dados na empresa e cadastros. Os meios de apuração e investigação previstas na PL 07 - Processo de Investigação devem ser observados.

4.5.3. Das inspeções Periódicas

Serão realizadas inspeções periódicas nos setores da IDG com a finalidade de se verificar o cumprimento das obrigações de Compliance e os controles internos.

As inspeções serão realizadas baseadas nos formulários previamente elaborados e aprovados pelo Comitê de Compliance.

Não será necessário o prévio agendamento das inspeções, podendo os resultados serem mantidos em sigilo junto ao Comitê de Compliance.

As inspeções terão a periodicidade definida em ata de Comitê de Gestão de Compliance.

4.5.4. Da Atualização das Políticas e Procedimentos Aplicados a Gestão de Compliance

As políticas e processos internos da IDG deverão ser atualizados conforme a necessidade, tendo como balizador os requisitos legais apresentados pelo IUS Natura (sistemacal.com.br), atualização de legislação realizadas no ordenamento jurídico, bem como, propostas de melhorias realizadas após auditorias e reuniões do comitê de Compliance.

4.5.5. Melhorias do Sistema de Gestão de Compliance

Verificadas lacunas e possíveis melhorias para o sistema, estas deverão ser levadas a discussão no Comitê de Compliance, bem como planejadas nas reuniões periódicas realizadas com a finalidade de se mitigar riscos e aumentar a eficácia do sistema.

4.5.6. Monitoramento do Sistema de Gestão de Compliance

Monitoramento é um processo que avalia a qualidade do desempenho do sistema no tempo, sendo que este desempenho é delimitado pela TB02 que traz os monitoramentos previstos para o sistema.

Consiste em atividades contínuas inseridas nas operações normais para garantir que elas continuam a ser realizadas de maneira eficaz. Supervisão e outras funções gerenciais, considerações de comunicação com partes externas e ações internas e externas de auditores são exemplos.

Monitoramento também inclui avaliações separadas. A extensão dessa forma de monitoramento depende da eficácia do monitoramento contínuo de atividades e da avaliação de risco.

Avaliações separadas podem consistir de auto avaliação dos controles ou de avaliações formais por auditores internos e externos. Leis e regulamentações podem exigir que uma avaliação externa dos controles internos seja realizada periodicamente.

Deficiências nos controles internos devem ser reportadas à Liderança. São ferramentas de monitoramento de riscos:

- Gerenciamento e atividades contínuas inseridas nas operações;
- Indicadores de risco que revelem a frequência e a probabilidade de ocorrência de falhas operacionais, estas contidas na TB 02 – Indicadores de Desempenho;
- Testes de conformidade para avaliação da aderência às normas internas ou externas ou verificar a existência e funcionamento de controles chave independente do executor do processo/controle. Estes testes serão realizados através de avaliações periódicas dos setores;
- Acompanhamento de situações reais de exposição (pontos de auditoria, recomendações de órgãos reguladores, etc.);
- Auto avaliação de conformidade com normas;

4.5.7. Treinamentos e capacitação de Compliance

Serão desenvolvidos planos anuais de treinamento, capacitação e conscientização, em assuntos inerentes às atividades de Compliance, necessários para a formação de uma cultura de gestão de riscos e para o incremento do ambiente de controles internos.

Dentre outros tópicos a serem propostos, os treinamentos ou campanhas de conscientização obrigatoriamente devem ser previstos para os seguintes assuntos tidos como foco principal:

- Código de Conduta / Protocolo de Integridade - PP 03 e PL 01;
- Assédio Moral e Sexual – Pontos abordados na PL 09;
- Política de Compliance - PL 09;
- Anticorrupção - PL 06;
- Recebimento de Brindes e Entretenimento – Pontos abordados na PL 06;
- Canal de Denúncia - PL03;Segurança da Informação - PL 15;
- Conflitos de Interesse – PL 06;
- Responsabilidade Social ESG - PL02.

A lista acima é exemplificativa, podendo ser aumentada conforme necessidade observada pelos agentes de Compliance ou membros do Comitê de Compliance.

Os treinamentos podem ser realizados em modo presencial ou on-line. A participação dos Colaboradores da IDG Engenharia e Consultoria será obrigatória, obtendo evidência de sua participação e sua eficácia através de avaliação posterior ao treinamento.

4.5.8. Elaboração de Relatório Anual

O processo de elaboração e apresentação do relatório de Compliance deve seguir uma sequência clara e estruturada, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas com precisão e que as informações coletadas sejam analisadas e apresentadas de forma clara e objetiva. A seguir, são descritas as etapas detalhadas do processo.

As principais informações a constarem do relatório serão:

- Breve resumo que destaca os pontos principais, incluindo conformidades, não conformidades, ações corretivas realizadas e principais riscos identificados;
- Explicar o objetivo do relatório, a abrangência do sistema de Compliance analisado, e as metodologias utilizadas para a coleta de dados;
- Exposição detalhada dos indicadores de desempenho, incluindo metas estabelecidas e resultados obtidos;
- Detalhamento das áreas auditadas, indicando conformidades e não conformidades com leis, regulamentos e políticas internas;
- Identificação de áreas de risco significativas e oportunidades de melhoria no sistema de Compliance;
- Descrição das ações tomadas para mitigar os riscos e corrigir não conformidades, além das ações preventivas planejadas;
- Propostas de melhorias e aIUStes no sistema de Compliance com foco na mitigação de riscos futuros e no fortalecimento da governança;
- Síntese dos resultados e principais pontos de ação para a Alta Direção.

O Relatório será elaborado e emitido no mínimo uma vez por ano acompanhado das recomendações a respeito de eventuais não conformidades, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso, e da manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das falhas e não conformidades encontradas e das medidas efetivamente adotadas para saná-las, incluindo:

a) Análise de cada uma das falhas, não conformidades ou potenciais irregularidades apontadas nos relatórios;
b) Descrição individual das ações ou correções planejadas, executadas ou em execução, seus cronogramas e os impactos ou benefícios esperados em razão de sua conclusão;
c) Avaliação fundamentada na evolução verificada pela IDG Engenharia e Consultoria no cumprimento das exigências das Resoluções aplicáveis durante o período de competência do relatório em comparação ao exercício anterior.

As conclusões, recomendações e manifestação referidas anteriormente:

a) Deve ser reportada a Diretoria, bem como à auditoria interna da empresa;
b) Devem permanecer à disposição autoridades por 05 (cinco) anos.

4.5.9. Elaboração de Relatório Mensal

Será elaborado um relatório mensal das ações realizadas no Sistema de Gestão de Compliance, com os seguintes itens:

a) Se houve realização de reunião do comitê de Compliance no mês e a geração de ata;
b) Número de relatos no Canal de Denúncia, prazo do seu tratamento e conclusão final;
c) Resposta aos requisitos legais do IUS NATURA – (sistemacal4.0.com.br);
d) Não conformidades de Compliance;
e) Riscos de Compliance;
f) Oportunidades de melhoria propostas para o Sistema de Gestão de Compliance;
g) Treinamentos ministrados no mês e os assuntos, bem como a aderência;
h) Número de campanhas de marketing divulgadas no mês e os assuntos, bem como a aderência;
i) Comentários dos membros do comitê e qualquer outro.

Este relatório deverá ser divulgado à diretoria e aos membros do comitê do Compliance.

4.6. Controles Internos

Alguns exemplos de tipos de controles, implantados sobre processos, com o objetivo de auxiliar na mitigação de riscos:

Revisão pela Administração - A revisão periódica efetuada pela liderança através do Direcionamento Estratégico em tópicos que geram impacto nas estratégias da empresa é fundamental para a detecção de desvios e correção dos planos propostos para o restante da empresa. Possíveis erros de controles implantados em processos também são passíveis de serem detectados neste nível;

Dupla Aprovação - Todo processo que demanda a manipulação de ativos da IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA deverá, quando possível, ter dupla aprovação pelo executor e o superior imediato;

Gerenciamento - Processo de revisão efetuada por um nível gerencial, com o objetivo de realizar a conferência das atividades executadas pelo nível operacional, seja através de um relatório sumarizado ou nas atividades diárias;

Processamento de informação - Diversos controles são executados para verificar a exatidão, integridade e autorização de transações efetuadas através de sistemas de informação, bem como, a origem e o recebimento dessas informações, seguindo a LGPD e legislações e processos vigentes previstos e regulamentados pela PL 14 e PL 15;

Indicadores de desempenho - A revisão periódica de indicadores de desempenho e a consequente detecção de desvios inesperados, auxilia os gestores a identificar situações onde os objetivos do processo não foram atingidos por diversas situações, dentre elas a falha em controles internos;

Indicadores de desempenho - A revisão periódica de indicadores de desempenho e a consequente detecção de desvios inesperados, auxilia os gestores a identificar situações onde os objetivos do processo não foram atingidos por diversas situações, dentre elas a falha em controles internos. Estes indicadores são previstos na TB02 disponibilizada no Sistema de Gestão Integrada da IDG;

Segregação de funções - A divisão de funções entre diferentes colaboradores é realizada para reduzir o risco de erro ou fraude. Por exemplo, a responsabilidade por autorizar transações, registrá-las e o manuseio do ativo associado, deve ser segregada entre pessoas/ áreas diferentes.

4.6.1 Políticas e Procedimentos

As atividades de controle geralmente envolvem dois elementos: uma política estabelecendo o que deve ser feito e procedimentos que trazem efeito à política/norma. Estes instrumentos são fundamentais para balizar a condução dos processos da IDG ENGENHARIA E CONSULTORIA e auxiliar a Comitê de Compliance na verificação da aderência dos processos aos normativos aos quais estão submetidos, sejam internos ou externos.

4.6.2 Controles sobre sistemas de informação

Os sistemas de informação executam papel fundamental no dia-a-dia da IDG Engenharia e Consultoria e, por isso, atenção especial é dada tanto à implantação quanto aos testes e monitoramento dos controles de sistemas ou do ambiente de Tecnologia da Informação. A área de TI é responsável pelo constante desenvolvimento e monitoramento da Política de Segurança da Informação, incluindo a realização de avaliações de vulnerabilidades, também é responsável por verificar a efetividade dos controles implantados em sistemas e tecnologias (controle de acesso lógico, segurança de bancos de dados, etc.).

Estes controles são executados na organização observando principalmente as PL 14 - Política de Comunicação Interna e Externa e PL 15 - Política de Segurança da Informação.

4.7 Dever de informação e Comunicação

Todo funcionário ou prestador de serviços que identificar não conformidade, souber de informações, mídias negativas ou situações em andamento, que possam afetar os interesses ou expor a IDG a risco de Compliance e de reputação ou imagem, ou ainda, caracterizar-se como contrária a política, deverá informar de imediato a área de Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.

No caso de indícios e/ou suspeita de desvios e de ilicitudes o colaborador ou prestador de serviço poderá utilizar canal de denuncia para reporte de denúncia conforme procedimento específico.

Os relatos poderão ser realizados através do site: www.idgengenharia.com/portal-de-integridade e/ou através do e-mail compliance@idg-eng.com.
As denúncias serão tratadas conforme a PL 03 - Canal de Denúncia.

4.8 Zelo na manutenção de evidências e Documentação Comprobatória

A Diretoria, gestores e funcionários envolvidos atuarão diligentemente na manutenção de evidências da efetividade das atividades de Compliance mediante comprovação por meio de guarda de documentos, tais como documentos oficiais, contratos de operações, registros nos sistemas informatizados, protocolos/comprovantes de envio de remessas, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, gráficos, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais, gravações de voz, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

4.9 Medidas Disciplinares

Em caso de violação de normas internas e/ou legislações vigentes, temos a PL 05 – Gestão de Consequência que norteará as tratativas do desvio, análise dos seus impactos e medidas disciplinares cabíveis, sujeitando o funcionário, colaborador ou prestador de serviços, conforme o caso, a penalidades administrativas, cíveis, criminais e trabalhistas.

4.10 Aprovação, Divulgação e Revisão da Política

Esta política deve ser aprovada pela Alta Liderança, publicada e comunicada para todos os funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

5- Organograma estrutural

5. Organograma estrutural

6.1. Gestor de Compliance

Responsável pelo Compliance (Indicação e Atribuição). Será designado um profissional responsável perante a IDG pelas atividades de Compliance, bem como, divulgado os contatos deste nos canais da empresa.

Compete ao Responsável pelo Compliance e seu respectivo Comitê assegurar que os controles internos do Sistema de Gestão de Compliance sejam observados e aplicados por todos os colaboradores e que esses documentos estejam sempre atualizados e à disposição.

Caberá ainda ao Gestor de Compliance monitorar o sistema, analisar riscos e propor ações de forma a mitigar riscos observados.

6.2. Comitê de Compliance

Este deverá ser composto pelos membros da Direção, pelo Gestor de Compliance, PMO, Controladoria e Consultor, podendo ser nomeados membros temporários para consultas e deliberações.

Os seus membros deverão estar registrados em ata devidamente assinada e arquivada na pasta do Compliance, devendo a mesma ser divulgada.

Este Comitê tem como avaliar os relatos do canal de denúncia, casos de violação às políticas, ao Código de Ética, normas internas e deliberar sobre as ações necessárias.

O comitê deverá se reunir com o mínimo de 03 membros, em periodicidade mensal, devendo ser elaborada ata das deliberações tomadas.

6.2.1. Compete a cada membro do Comitê de Compliance

- Participar das reuniões do Comitê;
- Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- Propor temas para serem tratados pelo Comitê, dentro de sua abrangência;
- Participar das reuniões do Comitê devidamente preparado, tendo conhecimento de todos os temas e documentos colocados à disposição;
- Pautar sua conduta por elevados padrões de ética, observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, além de manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício da função, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação.

6.2.2. Compete ao Comitê de Compliance

- Acompanhar o andamento de denúncias quanto a violações da Política de Compliance, do Código de Conduta e da Política de Integridade. Avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de gestão de risco;
- Avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de gestão de risco;
- Acompanhar, orientar, monitorar e zelar pelo cumprimento, pelo Instituto e terceiros, das leis, regulamentos, normas, regras, manuais e sistemas de gestão de Compliance;
- Conduzir as ocorrências recebidas e resolver os conflitos que não estão previstos no Código de Conduta e Política de Integridade;
- Supervisionar a estrutura e as atividades de gerenciamento de riscos, incluindo os riscos operacionais, financeiros, estratégicos e de Compliance, em linha com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo CAD;
- Avaliar e monitorar os procedimentos internos especialmente no que diz respeito à análise de parceiros e terceiros envolvidos em contratos;
- Emitir recomendações sobre situações de potencial conflito de interesses entre partes relacionadas quando julgar necessário ou por solicitação do CAD;
- Revisar periodicamente e recomendar eventuais alterações ao Código de Conduta e Protocolo de Integridade;
- Reportar situações em que se suspeite do envolvimento dos diretores em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.
- Opinar e prestar esclarecimentos quando solicitado, fazendo as recomendações que entender necessárias;
- Rever e propor a atualização do Regimento, quando necessário;
- Elaborar relatório sempre que necessário a respeito do risco de Compliance;
- Apoiar a Ouvidoria em apuração de informações de manifestações relacionadas a denúncias de condutas que fazem parte do gênero corrupção.

6.3. Alta Direção

Assegurar que o Sistema de Gestão compliance esteja estabelecido, implementado, mantido e analisado criticamente para abordar os riscos de integridade da organização, além de disponibilizar recursos adequados e apropriados para a correta e eficaz operação do Sistema de Gestão de compliance.

Disponibilizar recursos para o pleno funcionamento do sistema de gestão de Compliance como ferramentas e pessoal qualificado para tal.