

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. APRESENTAÇÃO

O Decreto Federal nº 8.420, de 18/03/2015, estabelece que um Programa de Integridade “consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

Este manual apresenta os critérios adotados pela **Contrigo Produtos Alimentícios Ltda.** na implantação de seu Programa de Integridade, de modo a direcionar as atividades de sócios-proprietários e demais colaboradores envolvidos e prestar informações a representantes da Administração Pública e outras partes interessadas.

Foi adotado na implementação deste programa, o modelo preconizado pela Controladoria Geral da República, no qual este se estrutura em cinco princípios:

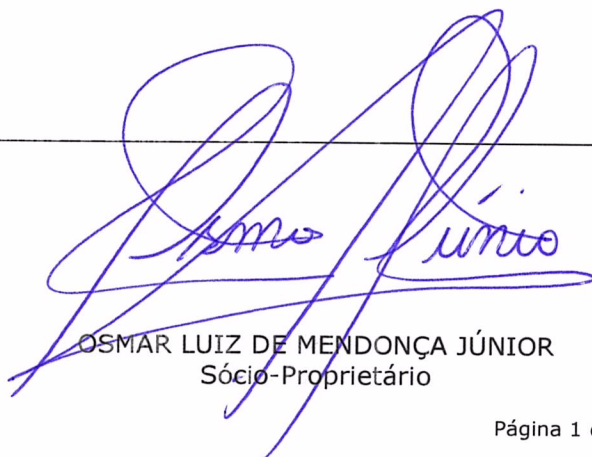
- Comprometimento e Apoio da Alta Direção;
- Instância Responsável pelo Programa de Integridade;
- Análise de Perfil e Riscos;
- Estruturação de Regras e Instrumentos;
- Estratégias de Monitoramento Contínuo.

Além disso, foram considerados requisitos legais definidos na Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, e em por leis e decretos estabelecidos a nível nacional e no Distrito Federal.

O escopo do Programa de Integridade abrange o cumprimento dos requisitos legais e contratuais estabelecidos junto a clientes públicos e privados e à preservação do patrimônio da empresa.

Os programas de integridade devem ser constituídos por procedimentos internos e mecanismos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, sendo baseados na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com foco na detecção e tratamento adequado de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública.

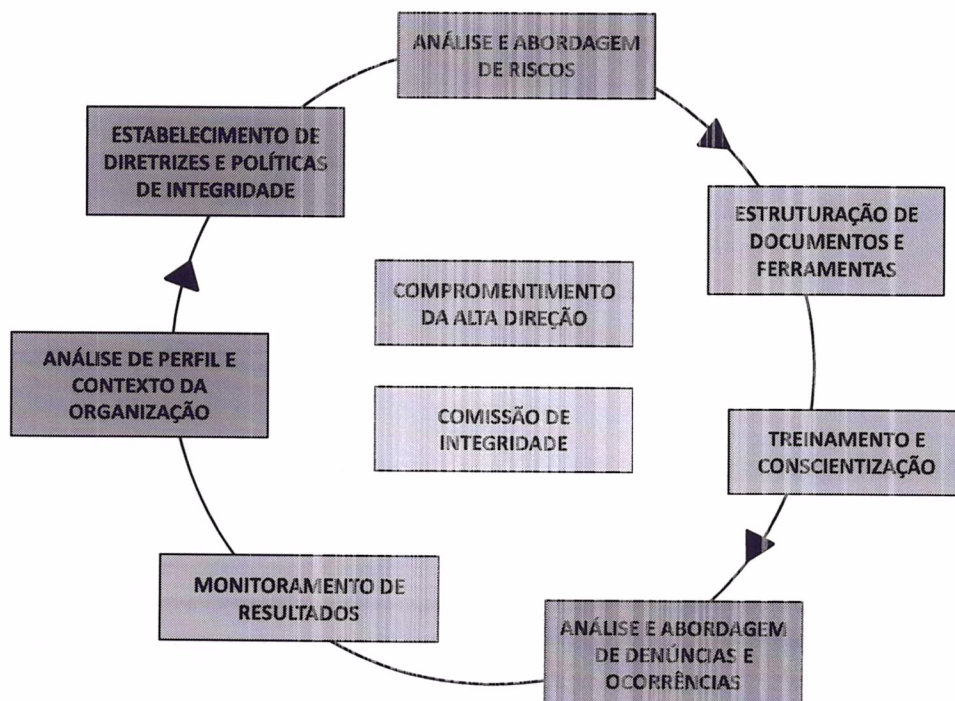
Aprovação em 27/10/2023



OSMAR LUIZ DE MENDONÇA JÚNIOR
Sócio-Proprietário

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Os processos que compõem o Programa de Integridade da **Contrigo**, com aplicação sob responsabilidade de sua Alta Direção e da Comissão de Integridade, são estruturados como um ciclo no qual se busca seu aprimoramento contínuo, estabelecidos conforme o esquema gráfico a seguir:



O Programa de Integridade estabelecido pela **Contrigo** busca estabelecer e aperfeiçoar processos destinados à prevenção, identificação e tratamento de atos lesivos à Administração Pública, principalmente aqueles envolvendo suborno de agentes públicos, fraude em processos licitatórios e interposição de dificuldades e barreiras a atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

Além disso, considerando seu compromisso com a dos produtos e serviços disponibilizados pela **Contrigo**, este Programa de Integridade também alcança seus clientes privados.

1.1. LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A Lei Federal nº 12.846, de 01/08/2013, conhecida como Lei Anticorrupção, instituiu no Brasil a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a Administração Pública.

Esta lei foi regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 18/03/2015, e complementada pela legislação do Distrito Federal (Decreto Distrital nº 37.296, de 29/04/2016; Lei Distrital nº 6.112, de 02/02/2018; Lei Distrital nº 6.308, de 13/06/2019; Decreto Distrital nº 40.388, de 14/01/2020), com a especificação dos critérios aplicáveis aos programas de integridade.

2. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

O comprometimento da Alta Direção da Contrigo é considerado condição indispensável para a criação de uma cultura ética e de respeito às leis e para a aplicação efetiva do Programa de Integridade na empresa.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Seu sócio-proprietário e gerentes, que formam a Alta Direção da empresa, devem ser exemplos de boa conduta, aderindo prontamente ao Programa de Integridade e declarando publicamente a importância dos valores e responsabilidades que compõem este programa. O compromisso com a ética e integridade deve ser demonstrado ao público interno, como funcionários e demais colaboradores, a fim de garantir a percepção da seriedade do programa e da obrigatoriedade das regras estabelecidas. Além disso, tal compromisso deve estar claro para clientes, parceiros, fornecedores e sociedade em geral.

O sócio-proprietário e gerentes devem ser enfáticos quanto à não tolerância do cometimento de atos lesivos contra Administração Pública e contrários aos princípios da **Contrigo**, ainda que isso signifique, em última instância, algum tipo de prejuízo dentro do negócio.

A Alta Direção da Contrigo também tem atuação fundamental na supervisão e no acompanhamento, direto ou indireto, da aplicação do Programa de Integridade, com realização de reuniões periódicas para acompanhamento dos trabalhos da Comissão de Integridade e, na identificação de indícios de ocorrência de irregularidades, com o acompanhamento, validação e garantia de medidas disciplinares cabíveis definidas no âmbito desta comissão.

Quando há envolvimento de membros da Alta Direção em atos lesivos, a ausência de comprometimento da empresa se torna evidente. A atitude do sócio-proprietário e gerentes da Contrigo frente a eventuais ocorrências de atos lesivos deve ser assertiva, com a adoção das providências cabíveis tão logo sejam conhecidos, de modo a evidenciar seu comprometimento com o Programa de Integridade. O sócio-proprietário e gerentes não podem evitar intencionalmente tomar conhecimento de fatos impróprios.

2.1. POLÍTICA DE INTEGRIDADE

A diretoria da **Contrigo** definiu e mantém seu compromisso com a seguinte Política de Integridade:

A **CONTRIGO PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA** tem um compromisso permanente com uma Atuação Empresarial Ética e Responsável, tendo a Honestidade como norte nas relações com seus Clientes e demais instâncias da Administração Pública.

Esta Política de Integridade deve permear os negócios e atividades da organização, alcançando todos os níveis hierárquicos e funções, incluindo seu corpo societário e seus colaboradores.

O sócio-proprietário e todos os gerentes e colaboradores da Contrigo devem estar conscientes desta política e colocá-la em prática durante suas atividades relacionadas à empresa.

2.2. ANÁLISE CRÍTICA PELA DIREÇÃO

A Alta Direção da **Contrigo** realiza reuniões de análise crítica periódicas, as quais buscam:

- Analisar o perfil da organização e seu contexto, considerando seu planejamento estratégico, seus contratos e clientes, suas interações com a Administração Pública e outros intervenientes, as ocorrências e situações potenciais referentes ao próprio Programa de Integridade e casos de conhecimento público relacionados a questões éticas;
- Estabelecer e revisar políticas e diretrizes relativas ao Programa de Integridade, incluindo a Política de Integridade e o Código de Conduta e Ética;
- Analisar os riscos relacionados ao Programa de Integridade, identificando os níveis de risco para os diferentes aspectos considerados e determinando as abordagens a serem implementadas em cada caso;

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- Analisar os resultados de apuração de denúncias relativas ao Programa de Integridade, de modo a validar as ações disciplinares e outras providências cabíveis.

Estas análises críticas devem ser alimentadas com informações relativas a:

- Irregularidades detectadas por meio de canais de denúncia (ver 6.7);
- Resultados de monitoramento do Programa de Integridade (ver 7.1);
- Resultados de auditorias internas (ver 7.2);
- Resultados do monitoramento de boas práticas (ver 6.2);
- Resultados da avaliação da satisfação de clientes (ver 6.2);
- Reclamações de clientes e outras partes interessadas, incluindo multas e notificações por parte de fiscalização e contratantes (ver 6.2);
- Alterações no contexto e na estrutura de funcionamento da **Contrigo** (ver itens 2.3 e 5);
- Situações de conhecimento público relacionadas a questões éticas no relacionamento com a Administração Pública;
- Quaisquer recomendações para correção de falhas e para melhoria do Programa de Integridade.

Reuniões para análise crítica do Programa de Integridade pela Alta Direção devem ocorrer anualmente, podendo ocorrer reuniões extraordinárias.

Estas reuniões são registradas por meio de Atas de Reunião e podem ter a participação de membros da Comissão de Integridade e outros colaboradores.

Quando houver ações significativas a serem tomadas para tratamento e prevenção de falhas e para melhoria do Programa de Integridade, estas devem ser registradas na planilha eletrônica Controle de Planos de Ação.

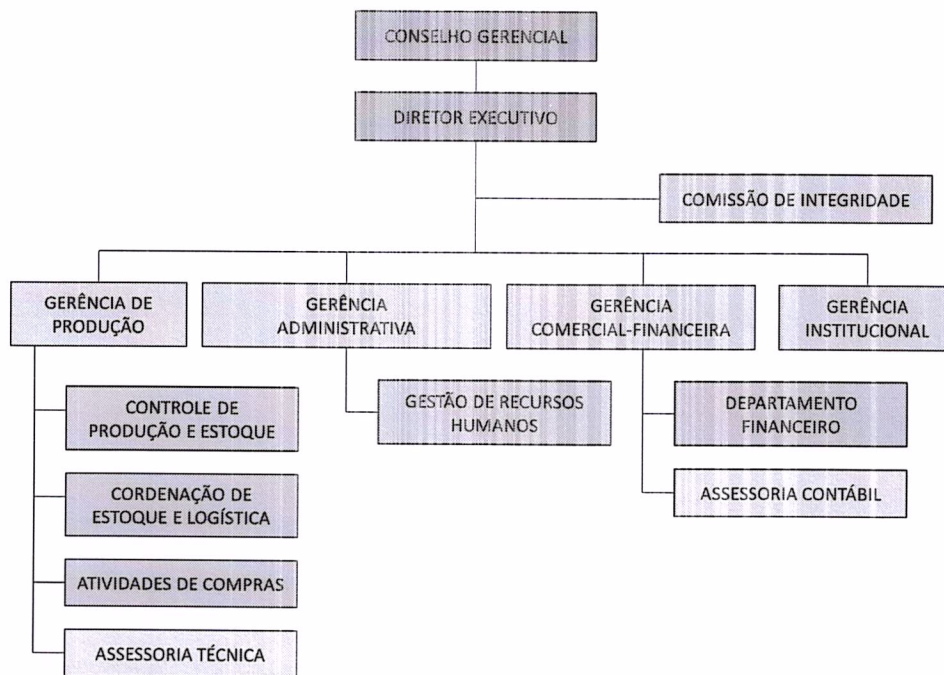
2.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Todas as decisões de alto nível no âmbito da **Contrigo** são pela Alta Direção. Estas decisões podem ser tomadas individualmente, na figura do diretor executivo, ou de maneira colegiada, dentro de um conselho gerencial.

Possuindo uma estrutura de pessoal reduzida, as decisões operacionais ordinárias são estabelecidas em cada setor da empresa, na figura do respectivo gerente ou encarregado de área envolvido, ou a partir de assessorias específicas em diferentes áreas (contabilidade, técnica-nutricional e jurídica), conforme estabelecido em seu arranjo organizacional.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Atualmente, a **Contrigo** tem sua estrutura de gestão estabelecida conforme o seguinte organograma:



Cada uma destas instâncias possui atribuições e autoridades específicas, sendo:

- Conselho Gerencial, composto pelo sócio-proprietário e gerentes, que define o planejamento estratégico da **Contrigo**, inclusive sobre a participação em licitações e outras decisões de alto nível;
- Diretoria Executiva, com a atribuição de gerenciar as rotinas empresariais, sendo responsável pela tomada de decisão sobre aprovações de pagamentos e contratações;
- Comissão de Integridade, que coordena a implementação, operacionalização e manutenção do Programa de Integridade, inclusive recebendo e analisando denúncias e subsidiando a Alta Direção com informações;
- Gerência Administrativa, com a atribuição de gerenciar as rotinas administrativas e de fornecer suporte a atividades financeiras;
- Gerência de Produção, que gerencia as atividades operacionais da empresa, especialmente quanto processos de controle da qualidade, estocagem e logística, participando ativamente no contato com clientes, fornecedores e funcionários;
- Gerência Institucional, que coordena as atividades comerciais junto a clientes públicos, assim como questões jurídicas diversas, incluindo a preparação de documentos para processos licitatórios;
- Gerência Comercial-Financeira, que estabelece a interface junto a clientes privados para a comercialização de produtos e gerencia as atividades financeiras, incluindo rotinas financeiras de contas a pagar e faturamento;
- Assessoria Técnica, sob responsabilidade da nutricionista contratada, que fundamenta e se responsabiliza pelas condições sanitárias e de armazenamento na estocagem e transporte de produtos;

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- Assessoria Contábil, contratada junto a escritório de contabilidade, que dá suporte na contratação e pagamento de pessoal, incluindo o controle de toda a documentação envolvida, e se responsabiliza pela escrituração contábil da empresa.

A assessoria jurídica é contratada a cada caso em que são necessários pleitos jurídicos.

3. COMISSÃO DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da **Contrigo** tem seu planejamento, coordenação e implementação sob responsabilidade de uma Comissão de Integridade, composta por colaboradores e sócios-proprietários da empresa.

Esta comissão possui as atribuições de:

- Desenvolver a documentação necessária para estruturação do Programa de Integridade;
- Manter conhecimento atualizado sobre a legislação pertinente ao tema;
- Disseminar a cultura ética às partes envolvidas, organizando treinamentos para todos os colaboradores da empresa com o objetivo de assegurar que estejam conscientes das diretrizes estabelecidas no âmbito do Programa de Integridade;
- Garantir a eficácia de canais de denúncia sobre fatos relacionados ao Programa de Integridade, especialmente quanto ao anonimato do denunciante e à existência de mecanismos de proteção contra punições arbitrárias;
- Adotar as providências necessárias para investigar, apurar ou supervisionar a apuração de quaisquer informações ou denúncias referentes a violações aos compromissos do Programa de Integridade;
- Realizar análises críticas periódicas do Programa de Integridade, com a abordagem dos riscos identificados dentro do contexto de atuação da empresa, de modo a assegurar seu cumprimento no que diz respeito às leis aplicáveis e aos princípios da ética e moralidade nas relações com a Administração Pública.

Os processos relacionados a estas atribuições são detalhadas ao longo deste manual, assim como nos demais documentos nele referenciados.

Os membros desta comissão são divulgados continuamente durante treinamentos dentro do Programa de Integridade e nos quadros de aviso da empresa.

São previstas reuniões periódicas da Comissão de Integridade, anualmente, ou em função de demandas geradas por denúncias ou outras informações pertinentes, assim como outras atividades inseridas no Programa de Integridade.

Sempre que houver a necessidade de tomada de decisões de alto nível, especialmente quanto à análise de riscos e à análise final de denúncias consideradas pertinentes, a Comissão de Integridade convoca uma reunião com a participação obrigatória do sócio-proprietário da empresa.

As definições relevantes estabelecidas no âmbito da Comissão de Integridade devem ser registradas em Atas de Reunião e/ou na planilha Controle de Planos de Ação.

A composição desta Comissão de Integridade é definida pela Alta Direção da Contrigo.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Comissão de Integridade possui autonomia, independência, imparcialidade, recursos para seu pleno funcionamento, contando com a participação do sócio-proprietário da Contrigo e, assim, com acesso direto ao mais alto corpo decisório da empresa.

4. ESTRUTURA DOCUMENTAL

O Programa de Integridade da **Contrigo** se fundamenta na seguinte estrutura documental:

- Política de Integridade, que estabelece as principais diretrizes a serem consideradas por sócios-proprietários, funcionários e demais colaboradores quando atuam em atividades relacionadas à empresa, sendo a base para a implantação de Programa de Integridade;
- Este Manual do Programa de Integridade, no qual se estabelece a configuração deste programa, especialmente com a apresentação de documentos e informações relevantes e com a definição de procedimentos a serem adotados;
- Código de Conduta e Ética, em que são documentados os valores, comportamentos e limites de atuação determinados no âmbito da **Contrigo** para seus sócios-proprietários, gerentes, funcionários e demais colaboradores a fim de assegurar a implementação de sua Política de Integridade e a conformidade destes atos à legislação vigente.

Além disso, durante a implementação dos processos envolvidos no Programa de Integridade, devem ser estabelecidas evidências documentais:

- Atas de Reunião, relativas à Comissão de Integridade e da Alta Direção da Contrigo, tratando de assuntos relacionados ao Programa de Integridade, especialmente quanto a análise dos riscos associados, definição de recursos e decisões resultantes da investigação de práticas impróprias;
- Relatório de Acompanhamento de Reclamações e Denúncias, com a síntese dos resultados e da situação de avaliação das reclamações e denúncias encaminhadas no âmbito do Programa de Integridade;
- Relatórios de Investigação de Denúncias, produzidas no âmbito da Comissão de Integridade para relatar as averiguações realizadas a partir de denúncias de ações impróprias apresentadas dentro do Programa de Integridade;
- Registros de Treinamento, incluindo listas de presença e relatórios fotográficos, entre outros (ver item 6.6 deste Manual);
- Termos de Compromisso, conforme estabelecido no Código de Conduta e Ética e no item 6.6 deste Manual;
- Planilha Gestão de Pessoas, na qual são registradas as datas dos últimos treinamentos e da assinatura do Termo de Compromisso com o Programa de Integridade para cada colaborador (ver item 6.6 deste Manual);
- Relatório de Avaliação da Satisfação de Clientes e Reclamações de Clientes, com informações sobre o desempenho do **Contrigo** na execução de seus contratos e provisões, na percepção dos clientes, assim como o registro das providências estabelecidas a partir destas informações (ver item 6.2 deste Manual);
- Planilha Controle de Alertas em Pagamentos, no qual são registradas as situações de alerta para pagamentos inapropriados identificados durante o controle financeiro-contábil (ver item 6.5 deste Manual);
- Relatórios de Auditorias Internas, com os resultados das avaliações realizadas sobre a efetividade da implementação e manutenção dos processos previstos no Programa de Integridade (ver item 7.2 deste Manual);

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

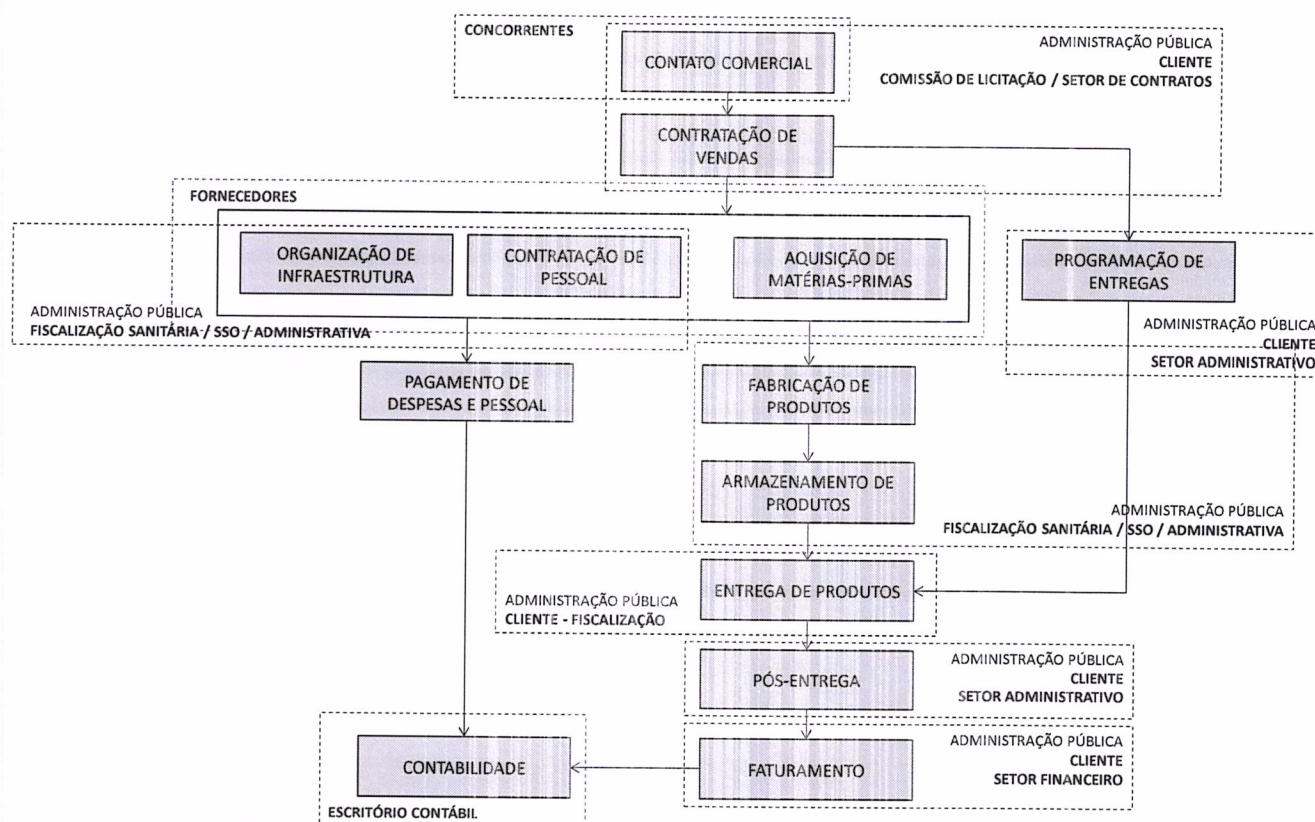
- Relatório de Monitoramento do Programa de Integridade, que apresenta as informações e dados levantados sobre os resultados deste programa de modo a assegurar sua efetividade (ver item 7.1 deste Manual);
- Planilha Controle de Planos de Ação, no qual são registradas ações planejadas para tratamento e correção de falhas e para melhorias no Programa de Integridade, incluindo informações sobre o acompanhamento destas ações.

Com base na legislação vigente no Distrito Federal, a **Contrigo** deve, em decorrência de contratos junto a clientes públicos, elaborar e disponibilizar os seguintes relatórios:

- Relatório de Perfil, no qual se apresenta a estrutura da empresa, seu histórico de atuação, especialmente junto à Administração Pública, e sua presença em grupos societários ou outros conjuntos empresariais;
- Relatório de Conformidade do Programa de Integridade, em que se apresentam os processos e a estrutura documental estabelecidos no âmbito do programa e se demonstram sua implementação e capacidade de mitigar a ocorrência de atos lesivos à Administração Pública.

5. ANÁLISE DE PERFIL E DE RISCOS

Com base na caracterização dos padrões organizacionais da **Contrigo**, especialmente quanto a suas interações com o setor público e diferentes partes interessadas, foi estabelecida a seguinte estrutura de processos da empresa:



A partir desta estrutura, em uma análise crítica realizada pelo Conselho Societário, junto com os demais membros da Comissão de Integridade, são identificadas diferentes situações envolvendo riscos

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

relacionados ao Programa de Integridade, associados ao cometimento de atos lesivos previstos na legislação e a falhas na preservação do patrimônio da empresa. Devem ser considerados o perfil e o contexto da **Contrigo** frente à Política de Integridade e demais diretrizes estabelecidas.

Cada uma destas situações identificadas deve ser avaliada quanto a probabilidade de ocorrência, dificuldade de identificação da ocorrência e consequências, com a determinação do nível de risco associado, e, com base neste nível de risco, devem ser planejadas e implementadas ações para abordagem da situação. Os critérios para implementação deste processo são descritos na planilha eletrônica Análise de Riscos Relacionados ao Programa de Integridade, incluindo padrões de avaliação e cálculo do nível de risco, assim como orientações para abordagem das diferentes situações de acordo com os níveis de risco determinados.

Esta análise de riscos e as ações de abordagem estabelecidas a cada ciclo não esgotam todas as questões relacionadas a decisões éticas, sendo um processo de caráter evolutivo que se fundamenta na identificação de novas situações de risco. Anualmente, em processos de análise crítica pela Alta Direção, deve ser avaliado se houve alterações na estrutura de processos da **Contrigo** e suas interações, assim como potenciais situações de risco não identificadas anteriormente, considerando especialmente denúncias e outras informações públicas relativas à questão da integridade empresarial.

A partir do conhecimento dos riscos relativos à atuação da **Contrigo**, o Código de Conduta e Ética é elaborado e revisado. As definições e práticas estabelecidas neste código buscam abranger as situações organizacionais identificadas como de risco significativo no contexto da empresa.

6. APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Ações praticadas por colaboradores da **Contrigo** estão inerentemente relacionadas a sua atuação empresarial. Neste sentido, os valores de responsabilidade, ética e compromisso com o atendimento aos requisitos legais e contratuais devem ser continuamente considerados nestas ações.

O bom relacionamento com clientes, parceiros e fornecedores é de fundamental importância para a **Contrigo**. Toda e qualquer tratativa com terceiros, deve ser pautada pela ética, transparência e postura profissional, sempre evitando atitudes ou comportamentos que possam colocar em risco a imagem da empresa.

A **Contrigo** proíbe qualquer tipo de suborno, propina ou ato semelhante, efetuado direta ou indiretamente a clientes, parceiros, agentes públicos ou fornecedores, com o objetivo de se conquistar, reter negócios ou obter qualquer outro tipo de favorecimento. Além disso, são terminantemente proibidas quaisquer situações de manipulação, acobertamento, adulteração de dados, declarações falsas ou qualquer outro ato que tenha como objetivo a obtenção de vantagem ilegal.

Nenhum sócio-proprietário, gerente, colaborador ou parceiro da **Contrigo** pode praticar atos ilegais, antiéticos ou contrários às normas internas ou instruir outros a fazê-los.

6.1. POLÍTICA DE INTEGRIDADE E CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

A Política de Integridade da **Contrigo** reflete o compromisso do sócio-proprietário da empresa, no intuito de determinar as principais diretrizes a serem consideradas no âmbito do Programa de Integridade.

Os valores, comportamentos e limites de atuação definidos na **Contrigo** para seus sócios-proprietários, gerentes, funcionários e demais colaboradores a fim de assegurar a implementação de sua Política de

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Integridade e a conformidade destes atos à legislação vigente são documentados no Código de Conduta e Ética.

A **Alta Direção da Contrigo**, com base na análise dos riscos relacionados a seu Programa de Integridade, deve aprovar e garantir a pertinência contínua do Código de Conduta e Ética, que serve de referencial da organização quanto à cultura ética e de integridade a ser estabelecida. Este documento estabelece parâmetros de comportamento para sócios-proprietários, funcionários, fornecedores, representantes e parceiros, em especial no seu relacionamento com clientes e com a Administração Pública, durante processos concorrenciais, no desenvolvimento de produtos imobiliários, na execução de obras e nas demais interações com estes intervenientes.

A Política de Integridade e o Código de Conduta e Ética devem ser amplamente divulgados entre os colaboradores da **Contrigo**, incluindo seus fornecedores e colaboradores, e ser disponibilizado a quaisquer outras partes interessadas (ver item 6.6 deste Manual).

6.2. MONITORAMENTO DA QUALIDADE

A **Contrigo** tem como diretriz principal a garantia da qualidade de seus produtos e serviços. Para tanto a empresa tem implantado um Manual de Boas Práticas de Fabricação, no qual são definidas as operações realizadas na empresa, incluindo requisitos de manutenção, higiênicos e sanitários das instalações e equipamentos, controle da qualidade da água, controle integrado de vetores e pragas urbanas, capacitação de profissionais, controle da higiene e saúde dos manipuladores de alimentos, manejo de resíduos e o controle e garantia da qualidade do produto final, desde o processo de recebimento até a entrega do produto ao cliente. Este manual também orienta quanto às condições e ações que devem ser adotadas pelo estabelecimento no atendimento aos requisitos determinados pela legislação vigente.

A fim de monitorar a percepção de seus clientes sobre a qualidade de produtos e serviços da **Contrigo**, faz-se a aplicação de uma pesquisa de avaliação da satisfação de clientes. Mensalmente, a Gerente Administrativa, responsável pela Assistência ao Cliente, supervisionada pela Comissão de Integridade, deve selecionar aleatoriamente um ou mais clientes atendidos nas semanas anteriores para realização desta pesquisa, por telefone ou aplicativo de mensagens, fundamentada nos itens definidos na planilha Avaliação da Satisfação de Clientes. Os resultados desta pesquisa são registrados nesta planilha e servem como indicador de desempenho do Programa de Integridade.

Além disso, a **Contrigo** trata criteriosamente todas as reclamações de clientes e outras partes interessadas, com a análise imediata da procedência dos fatos apontados, assim como com a tomada de providências para correção das situações pertinentes e de medidas para prevenir tais falhas voltem a ocorrer. O registro destas reclamações é feito pelo Gerente Institucional e sua análise envolve diretamente o sócio-proprietário da empresa. Todas as reclamações são documentadas na planilha Registro de Reclamações de Clientes e servem como indicador de desempenho do Programa de Integridade.

O mesmo tratamento é dado para outros casos de notificações de clientes, tal como de agentes de fiscalização ligados a contratantes e à Administração Pública.

Os resultados da análise e tratamento de todas as reclamações devem ser comunicados aos clientes ou outras partes que as originaram, formalmente por meio de ofícios protocolados ou e-mail (com solicitação de confirmação), inclusive em casos considerados improcedentes.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Quando houver ações significativas a serem tomadas para tratamento e prevenção de falhas com relação ao programa de boas práticas e a retroalimentação de clientes e outras partes interessadas, estas devem ser registradas na planilha Controle de Planos de Ação.

6.3. CONTRATAÇÃO E CONTROLE DE TERCEIROS

A **Contrigo** contrata a prestação de serviços de terceiros em diversas atividades e estes seus fornecedores representam algum nível de risco dentro de seu Programa de Integridade.

Fornecedores de serviços contábeis, financeiros, técnicos, comerciais e jurídicos para a **Contrigo** devem ser avaliados quanto a quaisquer situações impróprias anteriores, assim como devem conhecer o Código de Conduta e Ética. Os representantes destes fornecedores devem assinar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade (ver item 6.6 deste Manual) e seus serviços devem ser supervisionados diretamente por membros da Alta Direção da empresa.

Todos os demais fornecedores de **Contrigo**, incluindo produtos e serviços, devem ser comunicados de seu Programa de Integridade, com o envio do Código de Conduta e Ética (ver item 6.6 deste Manual).

6.4. PARCERIAS E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Caso a **Contrigo** pretenda realizar a formação de parcerias, incluindo consórcios, sociedades de propósito específico (SPE), sociedades em conta de participação (SCP) ou outras parcerias de qualquer natureza, ou processos de fusão, aquisição, incorporação ou cisão, deverá ser realizada uma avaliação dos potenciais parceiros e pessoas jurídicas envolvidas. Esta avaliação deve buscar identificar eventuais riscos legais ou de reputação, relacionados ou não à prática de atos ilícitos.

Para tanto, é solicitado aos potenciais parceiros que informem quaisquer situações em que, por quaisquer motivos, estejam listadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União ou no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP). Junto a esta informação, o parceiro deve apresentar justificativas, razões e explicações da situação para análise pela diretoria da **Contrigo**.

Todas as pessoas físicas e representantes de pessoas jurídicas envolvidos na formação de parcerias com a **Contrigo** devem assinar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade (ver item 6.6 deste Manual).

Além disso, a Comissão de Integridade deve agir proativamente na identificação de quaisquer situações impróprias destes eventuais parceiros, também subsidiando a diretoria da **Contrigo**, antes da definição de uma decisão sobre a aprovação da ligação empresarial.

Esta avaliação não é um processo exaustivo, sendo que, sempre que houver novas informações, suas consequências para os eventuais riscos relacionados ao parceiro ou pessoa jurídica envolvida devem ser ponderadas.

Critérios similares devem ser aplicados também em casos de reestruturação societária da empresa, com a inclusão de novos sócios na **Contrigo**.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.5. CONTROLE FINANCEIRO E CONTÁBIL

A **Contrigo** mantém um sistema de controle que reflete de forma adequada todas as operações financeiras e contábeis relevantes em suas atividades. São mantidos procedimentos legalmente adequados em todas as questões relativas à contabilidade, aos controles financeiros e à tributação.

Todos os pagamentos realizados pela **Contrigo** passam por uma verificação dupla. Inicialmente sob responsabilidade da Gerente Administrativa responsável por contas a pagar, que realiza os lançamentos dos documentos de despesas em planilhas de controle e, neste momento, realiza uma primeira avaliação da pertinência dos valores e natureza dos objetos documentados. Num segundo momento, o Diretor Executivo faz nova checagem, antes de efetuar o pagamento.

Estas verificações devem considerar as seguintes situações de alerta (*red flags*) para pagamentos inadequados, entre outras:

- Adiantamento incomum para fornecedor ou prestador de serviço;
- Valores de mercadorias muito diferentes daqueles praticados no mercado;
- Faturas aparentemente infladas, incorretas ou suspeitas;
- Faturas com diferenças no preço real das mercadorias fornecidas, implicando em quantidades irreais;
- Faturas com descrição muito vaga dos serviços prestados;
- Solicitação de pagamentos em dinheiro;
- Solicitação de pagamento para terceiros ou intermediários (cuidado com empresas de fachada);
- Solicitação para pagamento em duas ou mais contas;
- Doações;
- Fornecedor com histórico de práticas indevidas;
- Fornecedor alvo de ações penais ou civis por atos sugerindo conduta ilegal, imprópria ou antiética;
- Fornecedor objeto de alegações relacionadas com a integridade, como uma reputação de conduta ilegal, imprópria ou antiética.

Sempre que situações relacionadas a estes alertas de pagamentos inapropriados forem identificadas, o Diretor Executivo deve avaliar a necessidade de buscar informações adicionais antes de decidir pela realização ou não do pagamento. As situações identificadas e as decisões estabelecidas devem ser relacionadas na planilha Controle de Alertas em Pagamentos.

Com relação à contabilidade, a **Contrigo** mantém contrato junto ao escritório Ademilton Alves Brasil Contabilidade ME, CNPJ 11.198.088/0001-14, responsável pela escrituração contábil dos documentos fiscais emitidos para faturamento e recebidos para pagamento, com a geração das informações tributárias correlatas.

Todos os livros, registros e contas financeiras devem refletir com precisão as operações e os eventos, e estar em conformidade com os princípios contábeis exigidos, sistemas de controles internos da empresa e leis aplicáveis. Os registros não devem ser distorcidos de qualquer maneira para esconder, disfarçar ou alterar a posição financeira real da empresa.

6.6. CONSCIENTIZAÇÃO E TREINAMENTO DE PESSOAL

A divulgação do Programa de Integridade da **Contrigo** se fundamenta na implementação de um plano de treinamento, considerando os diferentes públicos existentes na empresa:

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

- Todos os colaboradores internos devem ser treinados com base na Política de Integridade e no Código de Conduta e Ética, com periodicidade anual, e assinar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade;
- Todos os colaboradores contratados externamente para serviços relacionados a processos contábeis, financeiros, técnicos, comerciais e jurídicos para a Contrigo devem receber uma cópia do Código de Conduta e Ética e assinar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade;
- Todos os demais prestadores de serviços para a Contrigo, assim como seus fornecedores de produtos e demais serviços, devem receber uma cópia do Código de Conduta e Ética;
- Todas as pessoas físicas e representantes de pessoas jurídicas envolvidos na formação de parcerias com a Contrigo, incluindo consórcios, sociedades de propósito específico (SPE), sociedades em conta de participação (SCP) ou outras parcerias de qualquer natureza, devem receber uma cópia do Código de Conduta e Ética e assinar o Termo de Compromisso com o Programa de Integridade.

A cada contratação de novos funcionários e fornecedores, devem ser realizados treinamentos relativos ao Programa de Integridade durante a integração dos colaboradores às atividades da **Contrigo**.

Treinamentos também devem ser realizados sempre que houver revisão da Política de Integridade e/ou do Código de Conduta e Ética.

As assinaturas dos Termos de Compromisso com o Programa de Integridade também devem ser renovadas quando houver revisão da Política de Integridade e/ou do Código de Conduta e Ética.

Todos os treinamentos devem buscar conscientizar os colaboradores acerca do compromisso da **Contrigo** na promoção de uma cultura ética e de integridade e da necessidade de uma participação ativa de todos para que esta cultura seja efetivamente implementada na organização, principalmente com base no cumprimento dos critérios estabelecidos no Código de Conduta e Ética.

Os treinamentos devem ser documentados por meio de Registros de Treinamento, com a identificação de todos os participantes. Além disto, sempre que possível, devem ser geradas outras evidências objetivas dos treinamentos realizados, tais como fotografias e vídeos e arquivos das apresentações realizadas, entre outras.

Todos os treinamentos realizados internamente devem ser avaliados quanto a sua eficácia, por meio de entrevistas com cada um dos participantes. Os resultados destas avaliações também devem ser documentadas no respectivo Registro de Treinamento.

A Comissão de Integridade deve realizar um acompanhamento das ações para treinamento, conscientização e comprometimento dos funcionários e demais colaboradores da **Contrigo**, por meio da planilha Gestão de Pessoas, na qual são registradas as datas do último treinamento e da assinatura do Termo de Compromisso com o Programa de Integridade.

O Programa de Integridade também deve ser divulgado no *website* da **Contrigo** (<http://www.industriacontrigo.com.br>), de modo a alcançar outras partes interessadas, com a apresentação da Política de Integridade, do Código de Conduta e Ética e dos canais de comunicação e denúncia.

Os documentos do Programa de Integridade devem ser disponibilizados preferencialmente em meio digital.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.7. TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

Todos os colaboradores da **Contrigo** e demais partes interessadas devem ser estimulados a apontar possíveis violações ao Código de Conduta e Ética, devendo ser assegurado que quaisquer situações identificadas sejam encaminhadas à Comissão de Integridade.

Os membros da Comissão de Integridade podem ser contactados por meio do canal de reclamações e denúncias estabelecido no *website* da **Contrigo** (<http://www.industriacontrigo.com.br>). Este canal de comunicação deve ser divulgados em cartazes distribuídos na sede da empresa, assim como informados no próprio *site* da empresa. Os membros da Comissão de Integridade devem monitorar continuamente a pertinência e os resultados destes meios de comunicação.

Caso haja algum desconforto ou constrangimento em procurar diretamente os membros da Comissão de Integridade, a denúncia ou reclamação pode ser reportada anonimamente no *website* da **Contrigo** (uso de pseudônimo). Podem ser esclarecidas dúvidas e encaminhadas denúncias de descumprimento deste código, tais como corrupção, suborno, fraude, informações falsas, registros contábeis inadequados, má utilização de ativos da empresa, entre outros.

A identidade do denunciante, se informada por ele, deverá ser rigorosamente protegida.

Não serão admitidas quaisquer retaliações, sanções ou outras formas de constrangimento motivadas em função de denúncias, assim como é garantida a proteção profissional de todos aqueles que cooperarem com as investigações internas estabelecidas dentro do Programa de Integridade.

Os canais de comunicação também podem ser utilizados para quaisquer outras questões e preocupações relacionadas ao Programa de Integridade.

Todas as situações identificadas devem ser apuradas pela Comissão de Integridade e notificadas à Alta Direção da empresa, considerando-se a gravidade dos fatos.

Todas as denúncias recebidas devem ser tratadas com confidencialidade, com todo o processo de investigação e análise realizado de maneira impessoal, abrangente e objetiva. As informações sobre a denúncia, especialmente os nomes de possíveis envolvidos, devem ser restritos à Comissão de Integridade até que o processo de investigação e análise seja levado a termo.

As ações estabelecidas no processo de investigação devem ser implementadas de modo que não se permita caracterizar quem são as pessoas denunciadas. As análises realizadas durante estas investigações devem avaliar a abrangência dos fatos e a existência de outros casos semelhantes.

Em função da complexidade dos fatos abrangidos, a Comissão de Integridade pode determinar a contratação de serviços junto a terceiros (assessoria jurídica e tecnológica, entre outros).

Tão logo haja informações consistentes sobre os fatos, a Comissão de Integridade deve providenciar que sejam estabelecidas ações para assegurar a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, incluindo alterações em processos e aplicação de medidas de afastamento do pessoal envolvido.

Todas as denúncias reportadas devem ser imediatamente registradas na planilha Acompanhamento de Reclamações e Denúncias, incluindo atualizações sobre o andamento das análises, averiguações e providências para tratamento de cada caso. Esta planilha deve ser publicada no *website* da **Contrigo** (<http://www.industriacontrigo.com.br>), pela Comissão de Integridade, com a garantia de sua atualização.

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.8. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Caso seja comprovadamente evidenciada a violação ao Programa de Integridade, principalmente no que concerne ao desrespeito ao Código de Conduta e Ética da **Contrigo**, devem ser aplicadas medidas disciplinares que incluem as seguintes punições:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Cancelamento de relações contratuais, com a consequente demissão sem justa causa, demissão por justa causa ou encerramento de contrato com exclusão do fornecedor, colaborador ou parceiro.

Caso haja danos ao patrimônio da organização ou prejuízos financeiros a clientes, Administração Pública ou outras partes envolvidas, a **Contrigo** deve tomar providências para remediação dos danos gerados com o pronto ressarcimento destes valores, envolvendo inclusive as medidas jurídicas cabíveis.

Além disso, quaisquer ações que importem em comportamento ilícito, após devidamente apuradas e comprovadas, deverão ser reportadas à autoridade competente, inclusive com a entrada de ações judiciais cabíveis.

Estas medidas disciplinares devem ser decididas no âmbito da Comissão de Integridade, com sua validação pela Alta Direção.

Para que haja fundamentação adequada na legislação vigente, conforme cada caso, uma assessoria jurídica deve ser envolvida na implementação de tais medidas.

Se houver envolvimento de membros do corpo societário e gerencial da empresa em atos lesivos, devem ser adotadas providências imediatas e assertivas, de modo a evidenciar o comprometimento da pessoa jurídica **Contrigo** com seu Programa de Integridade (ver item 2 deste Manual).

7. MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade deve ter seus resultados monitorados continuamente de modo a se identificar e corrigir falhas em sua eficácia na prevenção, detecção e combate à ocorrência de atos lesivos à Administração Pública e ao patrimônio da **Contrigo**. Este monitoramento deve ser realizado por meio do levantamento de indicadores de desempenho do programa, de auditorias internas e de testes de eficácias dos canais de denúncia.

Todas as deficiências detectadas devem ser abordadas e utilizadas como base para o contínuo aperfeiçoamento do programa, durante análises críticas pela Alta Direção. Todos os casos, incluindo as providências tomadas, devem ser registrados em Ata de Reunião.

7.1. Indicadores de Monitoramento

O levantamento de informações relacionados a indicadores do desempenho do Programa de Integridade se estabelece como uma das ferramentas para seu monitoramento contínuo, definidos com o propósito de identificar quaisquer deficiências em sua implementação. Os indicadores de desempenho são estabelecidos pela Alta Direção da Contrigo e são apresentados na planilha eletrônica Monitoramento do Programa de Integridade.

Os indicadores são levantados continuamente pela Comissão de Integridade, em face da disponibilidade de dados, e são analisados anualmente pela Alta Direção da Contrigo, com a definição de ações para

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

tratar eventuais falhas identificadas (registradas na planilha Controle de Planos de Ação). A critério da Comissão de Integridade, pode ser solicitado à diretoria que ocorrências relevantes sejam examinadas em caráter extraordinário.

7.2. Auditorias Internas

O funcionamento do Programa de Integridade deve ser auditado internamente, pelo menos uma vez por ano. A programação da auditoria interna deve ser definida pela Comissão de Integridade em Ata de Reunião.

A auditoria interna tem como objetivo avaliar a efetividade da implementação do Programa de Integridade, por meio de entrevistas e análise de documentos e registros, considerando os pontos e processos definidos neste manual.

O auditor interno responsável pode fazer parte do corpo de funcionários da **Contrigo** ou ser contratado externamente, sendo requisito para esta função ter participado de treinamento de auditoria com base na norma NBR ISO 19011 – Diretrizes para auditoria de sistemas de gestão. O auditor não pode fazer parte da Comissão de Integridade, de maneira a garantir sua objetividade e imparcialidade.

O auditor interno responsável deve encaminhar um plano de auditoria à Comissão de Integridade, para sua divulgação e para assegurar a participação de todos os colaboradores da empresa.

Ao final da auditoria, o auditor deve apresentar um Relatório de Auditoria com um resumo das evidências analisadas, assim como as constatações e resultados alcançados. As situações não-conformes e observações devem ser redigidas de modo a permitir sua abordagem efetiva.

Todas as situações não-conformes identificadas durante auditorias internas devem ser tratadas imediatamente pela Comissão de Integridade, com a tomada de ações para limitar as consequências destas falhas e eliminar suas causas. Observações e outras informações apontadas durante esta auditoria também devem ser analisadas quanto aos riscos correlatos.

Os resultados das auditorias internas, incluindo as ações estabelecidas para tratamento de não-conformidades, devem ser levadas à Alta Direção da Contrigo para análise e registrados na planilha Controle de Planos de Ação.

7.3. Teste dos Canais de Denúncias

A eficácia dos canais de comunicação de denúncia é fundamental para o funcionamento do Programa de Integridade. Por isso, fica definido que, pelo menos uma vez ao ano, a Comissão de Integridade entrará em contato com profissional externo para que faça uma denúncia simulada, em momento definido aleatoriamente. Quando um resultado final for apresentado no website ou, caso a denúncia não tenha sido abordada, em 30 dias, o agente externo deverá comunicar esta comissão sobre a natureza da denúncia.

Este teste tem por objetivo avaliar tanto o canal de comunicação estabelecido como as ações implementadas pela Comissão de Integridade para análise e investigação da denúncia.

Os resultados destes testes devem ser analisados pelo Conselho Societário da **Contrigo**, com a determinação de quaisquer melhorias consideradas necessárias.