

AVALIAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Relatório de Conformidade

Pessoa jurídica:

CNPJ nº:

Responsável pelas informações prestadas:

CPF nº:

Cargo:

E-mail e telefone do responsável:

I – CULTURA ORGANIZACIONAL DE INTEGRIDADE

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a Pessoa Jurídica possui um ambiente organizacional com condições de fomentar e manter uma cultura de integridade entre os administradores, empregados e terceiros com quem se relaciona.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos I, II, III, IV, IX e XVI.

1. Sobre a estrutura organizacional da pessoa jurídica e sua relação com a integridade.

1.1. Apresentar documento em que seja possível verificar a formalização da estrutura organizacional da pessoa jurídica e indicar, caso existam, os locais em que as informações sobre a estrutura organizacional estão disponibilizadas para os públicos interno e externo.

Exemplo: contrato / estatuto social, regimento interno ou outro documento oficial que regulamente o funcionamento da pessoa jurídica e demonstre a sua estrutura organizacional.

A disponibilização da estrutura organizacional para os diferentes públicos pode ser comprovada, por exemplo, com o envio de telas da intranet ou com a indicação do link em que as informações estão divulgadas.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

1.2. Informar se a pessoa jurídica possui órgão(s) colegiado(s) para tratar de temas de ética e integridade, como Comitês e Conselhos de Ética. Caso possua, enviar os regulamentos que regem esse(s) órgão(s) colegiado(s) e documentos que comprovem o seu funcionamento, como atas de reunião.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2. Sobre o Comprometimento da Alta Direção

2.1. Informar se são adotados critérios de integridade para escolha dos membros da alta direção. Caso existam, enviar o documento formal em que os critérios estão expressamente previstos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.2. Informar se os membros da alta direção participam das atividades relacionadas ao Programa de Integridade e apresentar os respectivos documentos comprobatórios.

Exemplo: aprovação das principais políticas relacionadas ao Programa de Integridade; supervisão e acompanhamento das atividades relacionadas ao Programa de Integridade; participação em treinamentos sobre o Programa de Integridade.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

2.3. Informar se os membros da alta direção manifestam seu apoio ao Programa de Integridade. Apresentar as cópias das manifestações ou indicar o local em que elas podem ser acessadas.

Destacar o conteúdo das mensagens, a frequência com que são feitas, os responsáveis pela sua emissão e o público-alvo.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

3. Sobre os padrões de conduta e ética

3.1. Apresentar o(s) documento(s) em que estão estabelecidos os padrões de conduta e ética esperados de todos os empregados e administradores da pessoa jurídica, com respectivas sanções em caso de descumprimento.

Em geral, esses padrões estão estabelecidos em um Código de Ética.
Destacar quando o documento foi publicado e o responsável pela aprovação.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

3.2. Indicar os meios de divulgação do(s) documento(s). Destacar a forma de acesso assegurada aos diferentes públicos, inclusive, se for o caso, público de outros países em que a pessoa jurídica atua; indicar se está disponível na internet; indicar as ações de divulgação do documento realizadas nos últimos 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

3.3. Informar se foram realizados treinamentos sobre esse documento e o público alcançado por esses treinamentos nos últimos 12 (doze) meses.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4. Sobre a estrutura para realização de treinamentos relacionados ao Programa de Integridade.

4.1. Apresentar o planejamento dos treinamentos relacionados ao Programa de Integridade, se existente.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.2. Informar quem são os responsáveis pelo planejamento, elaboração, aplicação e/ou contratação dos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.3. Apresentar, se existentes, os controles utilizados para verificar a participação dos empregados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

4.4. Apresentar, se existentes, os mecanismos utilizados para verificar a retenção dos conteúdos apresentados nos treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

II – MECANISMOS, POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE INTEGRIDADE

As informações prestadas nesse tópico possibilitam avaliar se a pessoa jurídica possui e aplica em sua rotina instrumentos voltados a prevenção, detecção e remediação de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.

Principais parâmetros de avaliação considerados: artigo 34 da Lei 12.827/2021 incisos V, VI, VII, VIII, X, XI e XV.

5. Sobre a realização de análise de riscos para elaboração ou aperfeiçoamento do programa.

5.1. Informar se foi realizada uma análise que contempla expressamente riscos relacionados à corrupção e fraude, destacando, caso tenha sido realizada, os responsáveis pela análise; quando ela foi realizada e se há planejamento definido sobre a periodicidade em que deve ser refeita.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6. Sobre a prevenção de ilícitos nas interações com a Administração Pública.

6.1. Apresentar suas políticas e procedimentos de integridade, destacando aquelas relacionadas à interação com a administração pública, bem como enviar documentos comprobatórios de sua aplicação e monitoramento.

Exemplos de políticas e procedimentos: brindes e presentes, conflito de interesses, contratações de agentes públicos, contatos com agentes públicos em reuniões, fiscalizações e outras atividades.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

6.3. Indicar os treinamentos realizados nos últimos 12 (doze) meses que abordaram os conteúdos dessas políticas, destacando o público-alvo desses treinamentos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

7. Políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos

7.1. Apresentar, se existentes, as políticas e procedimentos específicos para prevenção de fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, bem como enviar documentos que comprovam sua aplicação e monitoramento.

Apenas para as pessoas jurídicas que participam dessas atividades.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

7.2. Indicar a forma como as políticas podem ser acessadas pelos empregados.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8. Precisão, Clareza e Confiabilidade dos Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

8.1 Indicar se a PJ possui fluxos de trabalho para elaboração dos lançamentos contábeis

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

8.2 Indicar se a PJ possui uma área de auditoria interna formalmente estruturada

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9. Canais de denúncia

9.1. Informar se são disponibilizados, no idioma português, canais de denúncia para os públicos interno e externo.

Na avaliação, serão considerados o alcance dos canais, as garantias oferecidas aos denunciantes, a previsão expressa de que os canais podem ser utilizados para realização de denúncias relacionadas à prática de atos lesivos previstos na Lei n. 12.846/2013, a possibilidade de acompanhamento da denúncia por parte do denunciante.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9.2. Indicar os meios utilizados para apuração e tratamento das denúncias recebidas, bem como as medidas disciplinares a que estão submetidos aqueles que violarem os padrões éticos estabelecidos.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

9.3. Apresentar, se existentes, as estatísticas e dados sobre o funcionamento do canal de denúncias.

Documento(s) juntado(s):

Comentário(s):

O responsável declara para todos os fins que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, estando ciente das sanções cabíveis aquele que prestar informação falsa e apresentar documento falso.

Assinatura do responsável legal
Cidade e data