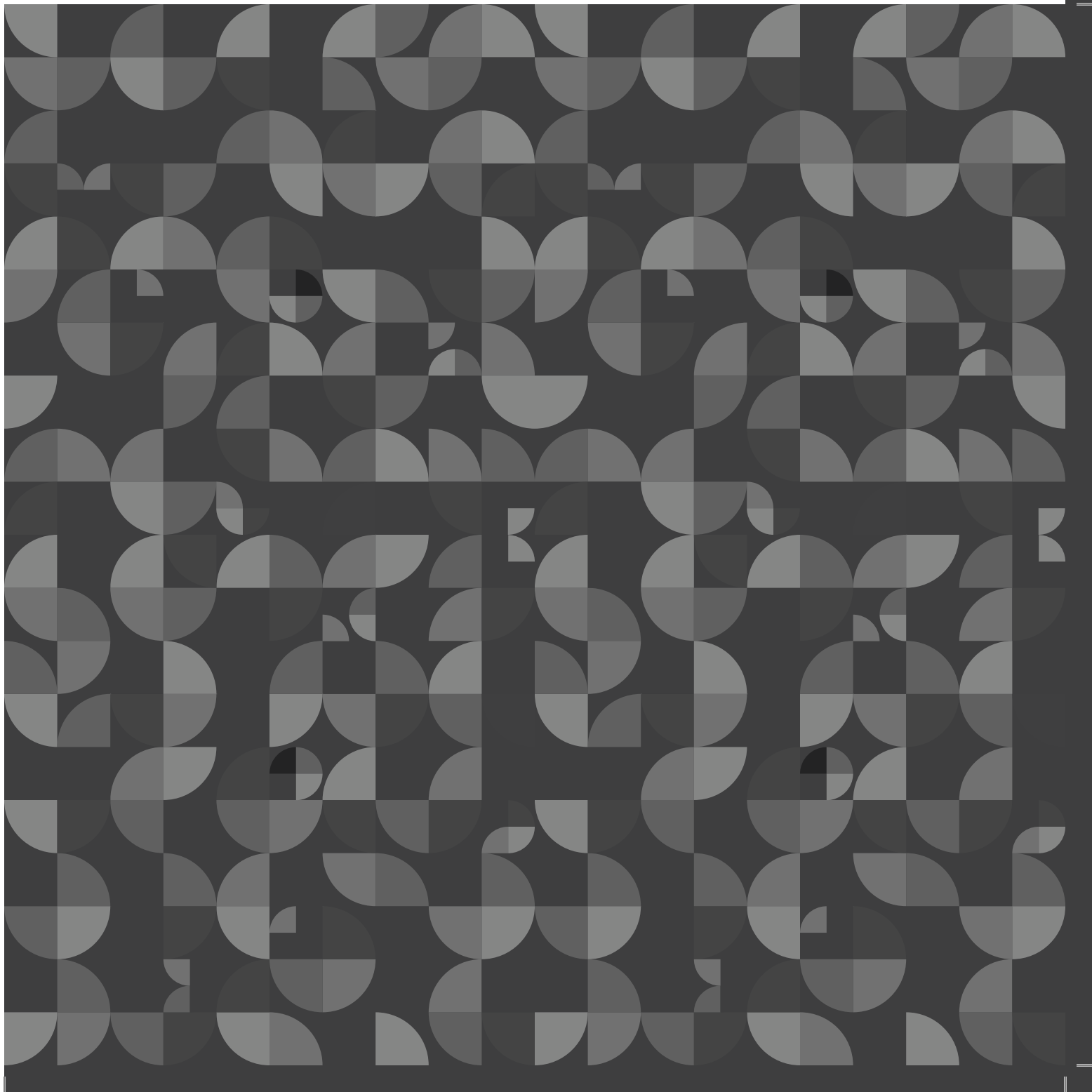




COMPLIANCE PARA
TERCEIROS E GESTÃO
DE PESSOAS



COMPLIANCE PARA TERCEIROS E GESTÃO DE PESSOAS



Sumário

- I. INTRODUÇÃO..... 7
- II. AVALIAÇÃO DE TERCEIROS 9
 - O que fazer antes de firmar um contrato..... 9
 - Consulta aos Cadastros Governamentais..... 10
 - Periodicidade da Análise e Guarda da Due Diligence..... 11
 - Sinais de Alerta para Diligências Prévias..... 12
- III. GESTÃO DE PESSOAS 15
 - Conflito de Interesses 15
 - Contratação de Agentes e Ex-Agentes Públicos..... 16
- IV. ESPECIFICIDADES CONTRATUAIS..... 18
 - A Nossa Política de Integridade..... 18
 - Incentivo à Adoção de Medidas de Integridade..... 19
 - Política de Integridade em Contratos Trabalhistas..... 19
 - Política de Integridade em Contratos Comerciais 21
 - Durante a Execução de Contratos 23
 - Sinais de Alerta em Execução Contratual 24





I. INTRODUÇÃO

A responsabilização objetiva instituída pela Lei Anticorrupção trouxe um novo panorama sobre como a empresa deve lidar no seu dia-a-dia com as escolhas e contratações de terceiros – parceiros comerciais (como parceiros de consórcios, por exemplo), fornecedores (aqueles que fornecem produtos), prestadores de serviços, agentes intermediários (como consultores, representantes comerciais e demais contratados que atuem em nome da BRBPO) – e até mesmo do seu pessoal interno.

Isso porque eventual ato ilegal praticado contra a Administração Pública nacional ou estrangeira pode acabar ocorrendo no interesse ou em benefício, exclusivo ou não, da BRBPO, o que, por consequência, poderá ensejar na sua responsabilização.

Diante disso, parceiros comerciais, fornecedores de bens, prestadores de serviços, agentes e outros intermediários, ou seus respectivos representantes, devem ter ciência da existência e de como funciona o Programa de Compliance da BRBPO. Além disso, devem se submeter a algumas regras próprias do nosso programa. E os





colaboradores que atuam na gestão de terceiros devem estar prontos para adotar as devidas providências.

De igual modo, os departamentos de gestão de pessoas devem envidar cuidados na contratação de pessoal, bem como esforços para que algumas situações, como conflitos de interesse, não ocorram. Por isso, também é importante que os procedimentos aqui definidos sejam seguidos à risca.

Esses cuidados são necessários tanto para que a BRBPO não seja envolvida em atos ilícitos quanto para que, em eventual necessidade, comprove ter adotado as medidas necessárias e ao seu alcance para evitar a ocorrência de ilícitos.

Além desses cuidados, a BRBPO também deverá observar alguns alertas que podem significar o descumprimento a alguma regra interna da empresa ou à legislação. A constatação da existência de qualquer desses sinais implica na necessidade de reporte ao *Compliance Officer* para análise do caso, em especial quando a situação puder caracterizar o cometimento de atos de corrupção, crimes (tributários, fiscais, econômicos, por exemplo) ou mesmo o descumprimento às normas internas.



II. AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

O que fazer antes de firmar um contrato

Um bom Programa de Compliance tem como principal função prevenir a ocorrência de irregularidades. Para que isso seja colocado em prática é necessário adotar algumas diligências prévias quanto à escolha dos parceiros comerciais e fornecedores com quem a BRBPO manterá contato.

Essa diligência – também chamada de due diligence – serve para verificar se o parceiro ou fornecedor possui algum histórico de envolvimento em atos de corrupção, de modo que se tenha a exata noção sobre os riscos existentes na contratação.

A operacionalização da diligência se concretiza por meio de uma análise das respostas às seguintes perguntas, que deverão ser respondidas obrigatoriamente na fase de cadastramento de parceiros e fornecedores (Anexo I):

- a. Onde o terceiro atua?
- b. Quem são seus representantes (nome, telefones, endereço, e-mail, website)?
- c. Qual a sua estrutura (ex: sociedade anônima, limitada, associação, se possui subsidiárias, afiliadas, etc.)?
- d. Qual a data e local de constituição? Quantos anos está em operação?
- e. Quem são os principais dirigentes (nome, cargo, responsabilidade)?
- f. Quais as áreas de atividade do parceiro/fornecedor?



- g. Mantém relacionamento comercial com agentes ou autoridades do governo?
- h. Tem compliance próprio? Se sim, o Código de Conduta (ou equivalente) foi encaminhado para conhecimento da BRBPO?
- i. Já foi acusado por violar a Lei Anticorrupção, a Lei da Defesa da Concorrência ou a Lei Penal (no caso de pessoas físicas)?
- j. Já recebeu ou foi informado sobre o Programa de Compliance da BRBPO antes?
- k. Referências comerciais (razão social completa, nome e endereço para contato, entre outros dados).

Ao final do processo, será necessário o preenchimento de um termo de ciência sobre o programa de integridade da BRBPO, o qual deverá ser requisito prévio para a contratação (Anexo II).



Consulta aos Cadastros Governamentais

Outra forma de verificar o histórico do parceiro e do fornecedor é confirmar se, de alguma forma, ele foi punido pelo poder público. No Portal da Transparência do Governo Federal existem três bancos de dados que podem ser consultados na fase de diligências preparatórias:

- **CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**, que consolida a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública;
- **CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas**, que relaciona as empresas que sofreram qualquer das punições previstas na Lei Federal n. 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- **CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas**, que tem por objetivo consolidar e divulgar relação das entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a administração pública federal.

É importante destacar que esses bancos de dados são mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU) e contém apenas as empresas incluídas nos bancos de dados negativos da União. É necessário verificar, também, nos respectivos sites das unidades da federação de origem do parceiro comercial e do fornecedor e do local da prestação de serviço se essas pessoas físicas ou jurídicas também não sofreram penalidades por parte da administração distrital, estadual ou municipal.



Periodicidade da Análise e Guarda da *Due Diligence*

A consulta aos cadastros governamentais, o termo de ciência sobre o programa e toda a *due diligence* realizada deverão ser encaminhados ao *Compliance Officer* para verificação da regularidade quanto ao terceiro – parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários.

O *Compliance Officer* emitirá se manifestará quanto à aprovação ou não do cadastro do terceiro, cuja documentação de diligência deverá ficar armazenada no setor competente por ao menos um 01 (um) ano, quando as diligências deverão ser renovadas para atualização do cadastro, devendo os procedimentos serem repetidos integralmente.

A não aprovação do cadastro, por parte do *Compliance Officer*, impede que a BRBPO realize as devidas contratações com esse terceiro.

Em qualquer caso, a BRBPO:

- a. fica impedida de realizar contratação quando for identificado histórico de corrupção, práticas antiéticas ou fraude por parte do potencial fornecedor, prestador de serviço ou agente intermediário;
- b. Dará preferências nas contratações com terceiros que possuam um programa de integridade próprio estruturado.

Sinais de Alerta para Diligências Prévias

A BRBPO tem de estar atenta a todo e qualquer sinal contraditório, incomum ou suspeito por parte do parceiro ou fornecedor, em especial quando não estiver em conformidade com a ética e integridade empresarial que deve reger a condução de nossos negócios. Às vezes é a documentação que está incompleta. Em outras situações, é a postura de seus representantes e colaboradores no relacionamento com a BRBPO que não é adequada ou está em desacordo com nossa política de integridade.



Para evitar a concretização de relações comerciais que podem trazer prejuízos, potenciais ou concretos, à BRBPO, as pessoas envolvidas nas áreas gestoras de contratos devem ter em mente que a ocorrência de qualquer um dos fatos a seguir é um alerta e deve ser levada ao conhecimento do *Compliance Officer* para análise quanto ao prosseguimento da relação negocial.

Na lista a seguir, a palavra “terceiro” significa parceiros comerciais, fornecedores, agentes, intermediários, ou outros com quem a BRBPO venha a ter ou tem relações comerciais. Assim, são sinais de alerta prévios à concretização da relação comercial:

- a. O terceiro não tem um programa de compliance próprio e/ou se recusa em adotar ou cumprir um Código de Conduta escolhido por uma das partes
- b. Existem notícias ou informações de que o terceiro realiza, realizou, ou tem propensão a realizar pagamentos indevidos a autoridades públicas ou políticas; ou existem informações ou notícias que colocam em dúvida a sua credibilidade e integridade em razão do cometimento de condutas ilegais ou antiéticas
- c. O terceiro está sendo processado civil ou penalmente em virtude de condutas ilegais, antiéticas ou impróprias
- d. Não foi possível verificar as informações sobre o terceiro, ou seus serviços, faltando certeza ou credibilidade quanto às suas credenciais ou qualificações
- e. O terceiro não conseguiu comprovar que possui estrutura (física, de pessoal ou administrativa) necessária para o projeto a contratar
- f. O terceiro não conseguiu comprovar possuir a experiência necessária (ou que alega ter), ou, ainda, nunca atuou na área de negócio
- g. O terceiro discorda ou recusa-se a concordar em conhecer e/ou cumprir a legislação anticorrupção, contra lavagem de dinheiro, crimes antieconômicos ou similares, do Brasil ou de qualquer outra nação cujas normas sejam aplicáveis ao negócio ou, mesmo, sugere ou exige descumprimento a essas leis



- h. O terceiro não responde (ou se recusa a responder) questionamentos referentes às diligências para cadastro de fornecedores
- i. O terceiro recusa a inclusão de cláusulas de integridade (anticorrupção e antitruste) nos contratos
- j. O terceiro requer a aprovação de um orçamento com preços significativamente excessivos ou inferiores aos praticados no mercado, ou inclui nas propostas despesas suspeitas ou incomuns quanto ao objeto contratual
- k. O terceiro realiza proposta de antes, ou durante, a execução do contrato de prestar informações falsas, incorretas ou suspeitas em documentos (como faturas, notas fiscais, contratos, entre outros documentos)
- l. O terceiro, sem justificativas plausíveis, solicita a confidencialidade da relação comercial ou do contrato
- m. O terceiro não aceita ou se recusa a firmar contratos escritos
- n. O terceiro não informa quem são seus dirigentes (diretores, executivos, ou outros participantes de sua estrutura), nem se essas pessoas porventura tenham ligação com agentes públicos

Em alguns casos, a existência de qualquer dos sinais deve ser motivo para não concretização da relação comercial (como o sinal de alerta descrito no item “M”, por exemplo). Em outros casos, o *Compliance Officer* poderá decidir por providências que eliminem ou mitiguem os riscos, como instituição de procedimentos específicos, ou a determinação para que a relação comercial só ocorra após o parceiro ou fornecedor adotar providências para que o sinal de alerta deixe de existir.



III. GESTÃO DE PESSOAS

Conflito de Interesses

Algumas situações podem colocar em xeque a credibilidade das relações de negócio. Uma delas é a situação de conflito de interesses. Para evitar sua ocorrência, os departamentos envolvidos na gestão de pessoas sempre devem requisitar o preenchimento do formulário de conflito de interesses no momento de seu ingresso nos quadros da BRBPO, bem como, anualmente, aos colaboradores já integrados.

Os colaboradores deverão preencher em formulário próprio, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Se exercem ou tem interesse em exercer atividades externas e quais seriam essas atividades;
- b. Se algum membro da sua família (cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) é dono, empregado, consultor, tem poder decisório ou alguma relação similar com:
 - i. Concorrente;
 - ii. Fornecedor de produtos ou empresa que presta serviços à BRBPO;
 - iii. Cliente da BRBPO.
- c. Se tem algum familiar (cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) no serviço público, especificando quem é essa pessoa e qual a entidade pública onde trabalha;



- d. Se tem algum familiar (cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou amizade íntima com alguém com poder decisório na administração pública, especificando quem e qual a entidade pública onde trabalha;
- e. Se foi agente público há menos de seis meses;
- f. Se possui contato com informações confidenciais, sensíveis ou sigilosas.

Contratação de Agentes e Ex-Agentes Públicos

Uma parte que também deve merecer especial atenção por parte dos departamentos de gestão de pessoas se refere à contratação de agentes e ex-agentes públicos. Esse tipo de contratação, via de regra, ocorre em razão da expertise que esses profissionais possuem em relação ao assunto ou ao setor.

Todavia, é importante que a contratação seja realizada apenas após manifestação do *Compliance Officer* e deve obedecer às seguintes regras:

- a. Observância das regras contidas na Lei de Conflito de Interesses;
- b. Confirmação da inexistência de impedimento para a contratação (como impossibilidade ou período de quarentena, por exemplo) do agente ou ex-agente público;
- c. O preenchimento do formulário de conflito de interesses para averiguação de eventual conflito de interesses;
- d. Apresentação de resumo com justificativas de razões técnicas e de expertise que justifiquem a contratação;
- e. Informações sobre órgão de origem, cargo ocupado, o responsável pela indicação (ou requerimento da contratação), e remuneração a ser paga, que deve ser compatível com a técnica, qualidade e o serviço prestado.





IV. ESPECIFICIDADES CONTRATUAIS

A Nossa Política de Integridade

A nossa política de integridade é bem simples: **atuar de forma ética, íntegra e correta em nossas relações comerciais.**

Em razão disso, **é expressamente proibido que qualquer pessoa da BRBPO cometa atos fraude e de corrupção**, sendo vedado oferecer ou pagar propina, ou o oferecimento de qualquer outra vantagem indevida, a agentes públicos, assim como **é vedado praticar fraude.**

Como não faz sentido atuar de forma ética e íntegra em relações comerciais apenas em um local, é importante destacar que a proibição ao cometimento de atos de corrupção serve para qualquer lugar onde atuemos, valendo a regra tanto para o território nacional como para territórios internacionais (conhecida como “corrupção transnacional”).

O cometimento de quaisquer dessas condutas levará a sérias punições (como demissão e rescisão contratual com o terceiro, entre outras), além da adoção de outras medidas cabíveis.

De modo que possamos colocar essa política em prática e tornar nosso Programa de Compliance efetivo, devemos exigir que os parceiros, fornecedores, agentes, intermediários, e até mesmo colaboradores, declarem ciência sobre a existência do nosso Programa de Compliance e sigam a nossa política de integridade nos casos em que nós formos contratantes.

Para que isso seja possível, deverão ser incluídos em nossos contratos cláusulas anticorrupção e antitruste. Além disso, essas cláusulas ajudarão a BRBPO a dar ciência a todos com quem



tenha relação sobre os valores, normas e conteúdo do nosso programa. Essa medida ratifica, de modo inequívoco, o compromisso da BRBPO com a ética e a integridade.

Incentivo à Adoção de Medidas de Integridade

A BRBPO incentiva que todos os terceiros com quem tem algum tipo de relação – parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviços e agentes intermediários – adotem mecanismos de ética e integridade em suas atividades negociais. Para tanto, estipulará em seus contratos a obrigatoriedade de o terceiro e de o público interno seguirem as regras de compliance da BRBPO e realizará treinamentos com terceiros de forma a fomentar e estimular a adoção desse tipo de política.

Política de Integridade em Contratos Trabalhistas

Nos contratos trabalhistas, a nossa política de integridade é colocada em prática por meio das cláusulas a seguir:

CLÁUSULA X – DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

x.1.O CONTRATADO declara, neste ato, ter conhecimento sobre a legislação brasileira anticorrupção, em especial a Lei Federal n. 12.486 de 1º de agosto de 2013, assim como de todo o material de compliance da BRBPO, e em especial a Política de Integridade, comprometendo-se, assim, a abster-se de praticar qualquer conduta e/ou se envolver em atividade que constitua violação a tais regras, conduzindo seus trabalhos sempre em conformidade com as normas anticorrupção legais e internas da empresa.

x.2.Para todos os fins legais, o CONTRATADO declara ter conhecimento de que não deverá – ainda que receba determinação em contrário por parte de qualquer colaborador da CONTRATANTE, ou mesmo de terceiros – pagar, oferecer, facilitar,



aceitar, autorizar, encorajar colaborador ou terceiro, ainda que mediante promessa, direta ou indiretamente, qualquer quantia, bens de valor ou vantagem indevida, a qualquer agente público, inclusive internacional, bem como a candidatos ou funcionários de partido político.

x.3.O CONTRATADO também se compromete a não praticar conduta ou se envolver em nenhum tipo de atividade que envolva corrupção, chantagem, lavagem de dinheiro, práticas anticoncorrenciais, tráfico de influência, extorsão, suborno, entre outras.

x.4. De igual modo, se compromete a não realizar e/ou participar de doações ou contribuições políticas para organizações e/ou pessoas as quais se sabe, ou se tem razões para acreditar, que toda ou parte da quantia ou bens de valores doados ou contribuídos serão oferecidos com a finalidade de obter ou manter vantagem indevida para os negócios da CONTRATANTE ou do CONTRATADO.

*x.5.Caso venha a ter conhecimento ou suspeite que um pagamento impróprio, oferecimento de vantagem, e/ou prática de ato ilícito tenha sido ou está sendo realizado, direta ou indiretamente, por qualquer pessoa vinculada a quaisquer das partes do contrato, o CONTRATADO se compromete a reportar imediatamente à CONTRATANTE – por meio do Canal de Dúvida (**duvida.compliance@brbpo.com.br**) e do Canal de Denúncia (**denuncia.compliance@brbpo.com.br**) ou diretamente ao Comitê de Integridade da CONTRATANTE, as informações que tem conhecimento.*

IV. O CONTRATADO declara e atesta ter conhecimento de que as leis anticorrupção aplicáveis, as normas do Programa de Compliance da BRBPO, devem ser integralmente cumpridas e que a não obediência, por parte do CONTRATADO, constituirá infração grave, podendo a CONTRATANTE demitir o CONTRATADO; bem como buscar indenização por perdas e danos.



Política de Integridade em Contratos Comerciais

Nos contratos comerciais, a nossa política de integridade é colocada em prática por meio das cláusulas a seguir:

CLÁUSULA X – DA POLÍTICA DE INTEGRIDADE

X.1. As PARTES signatárias do presente contrato declaram conhecer as normas que combatem e proíbem atos anticoncorrenciais e de corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992), a Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e seus regulamentos e a Lei Federal n. 12.529/2011 (Lei Antitruste) – em conjunto, aqui denominadas “Política de Integridade” – e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si, bem como por seus executivos, sócios, diretores, coordenadores, representantes, administradores e colaboradores, assim como exigir o seu fiel cumprimento pelos terceiros por ela contratados.

X.2. Ambas as PARTES, desde já, se obrigam, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições, a:
(i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a “agentes públicos” ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das Leis de Integridade, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro, sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições existentes em seus respectivos Código de Conduta.

X.3. A CONTRATADA, por seu representante legal ou pessoa devidamente autorizada e constituída para tanto, certifica, por meio desta cláusula, que nenhuma pessoa da CONTRATADA (tais como executivos, diretores, coordenadores, acionistas, funcionários, representantes e agentes, bem como o representante ora signatário e outros aqui não mencionados) realizou, ofereceu, ou concordou em realizar ou



oferecer, presentes, doações, pagamentos, empréstimos, ou mesmo transferência, de qualquer valor ou objeto de valor, sabendo que o todo ou parte da quantia ou do objeto poderia ou poderá, provável ou efetivamente, ser oferecido ou dado, direta ou indiretamente, a um “agente público” que porventura esteja em conexão à atividade comercial exercida pela CONTRATANTE (incluindo quaisquer de suas afiliadas, subsidiárias ou empresas do grupo econômico) visando obter um benefício ilegal, antiético, ou, ainda, inadequado às Leis de Integridade ou às normas de compliance da CONTRATANTE.

X.4. As PARTES declaram que nos últimos 5 (cinco) anos não sofreram nenhuma investigação, inquérito ou processo administrativo ou judicial relacionados ao descumprimento das Leis de Integridade e que suas atividades estão em conformidade com as Leis de Integridade.

X.4.1. As PARTES se obrigam a informar uma à outra, de modo imediato, caso seja iniciada qualquer investigação de suas atividades com base em quaisquer das Leis de Integridade.

X.4.2 A inclusão da CONTRATADA em algum dos seguintes bancos de dados governamentais – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro de Empresas Punidas (CNEP), bem como o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) – gera a obrigação de comunicação imediata, por parte da CONTRATADA, à CONTRATANTE, sendo causa para rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à inocente.

*X.5. A CONTRATADA certifica ter conhecimento do “Programa de Compliance” da CONTRATANTE, em especial seu Código de Conduta, os Canais de Integridade – quais sejam: Canal de Dúvida (**duvida.compliance@brbpo.com.br**) e Canal de Denúncia (**denuncia.compliance@brbpo.com.br**) –, bem como da Política de Integridade, e se compromete a, desde já, acionar o Comitê de Integridade da CONTRATANTE, diretamente ou por meio dos Canais de Integridade, sempre que houver dúvida ou quando houver informações sobre descumprimento às normas do Programa de Integridade adotado pela CONTRATANTE.*





X.6 Na hipótese de a CONTRATADA não possuir um programa de integridade próprio, se comprometerá, na execução deste Contrato, a seguir as regras do programa de integridade da CONTRATANTE, uma vez que a CONTRATANTE recomenda, veementemente, a todos os seus parceiros comerciais a instituição e adoção de um compliance próprio.

X.7. Para as finalidades deste documento, “agente público” é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

X.8. A violação de qualquer das obrigações previstas nesta seção é causa para a rescisão unilateral deste Contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à Parte inocente.

X.9. A BRBPO poderá realizar auditoria, documental ou in loco, para averiguar o cumprimento do contrato e seus termos, podendo designar colaboradores, de forma individual ou em equipe, para realizar os trabalhos fiscalizatórios.

Durante a Execução de Contratos

Durante a execução de contratos, alguns procedimentos deverão ser tomados, como:

- a. Nos casos em que o contrato tiver vigência superior a 12 (doze) meses, o *Compliance Officer* deverá receber um relatório trimestral, elaborado pelo departamento gestor do contrato, sobre o cumprimento das políticas de integridade por parte do contratado, incluindo uma consulta aos cadastros governamentais, a ser realizada em periodicidade não superior a 06 (seis) meses;



- b. Nos casos em que o contrato tiver vigência inferior a 12 (doze) meses, o *Compliance Officer* deverá receber um relatório, a ser elaborado pelo departamento gestor do contrato na metade da vigência do contrato, sobre o cumprimento das políticas de integridade por parte do contratado, incluindo uma consulta aos cadastros governamentais;
- c. Havendo necessidade ou sempre que entender necessário, o *Compliance Officer* poderá, com base nas cláusulas de política de integridade, determinar a auditoria documental ou *in loco* para averiguar o cumprimento do contrato e seus termos, podendo designar colaboradores, de forma individual ou em equipe, para realizar os trabalhos;





- d. O *Compliance Officer* deverá, ao final do contrato, receber um relatório resumido, elaborado pelo departamento gestor do contrato, contendo informações sobre o cumprimento das disposições do contrato, para avaliar, posterior e conjuntamente com o Comitê de Integridade, se há necessidade de instituir ou modificar algum procedimento de compliance, de modo a mitigar futuros riscos em contratações similares.

Sinais de Alerta em Execução Contratual

A BRBPO também tem de estar atenta aos sinais contraditórios, incomuns ou suspeitos durante a execução de contratos. A ocorrência de qualquer dos sinais a seguir devem ser imediatamente levadas ao conhecimento do *Compliance Officer*, que deliberará as providências cabíveis caso a caso:

- a. O contratado oferece e/ou se compromete a enviar (ou envia) faturas com informações falsas, incorretas ou suspeitas (como, p.ex.: preços ou quantidades diferentes do previsto em contrato; descrição errônea do bem ou serviço prestado.)
- b. O contratado solicita adiantamentos sem justificativas plausíveis
- c. O contratado solicita a realização de pagamentos sem emissão dos respectivos documentos contábeis e fiscais
- d. O contratado faz solicitações ou exigências de que o pagamento seja feito em locais ou para empresas diversas de sua sede ou filiais
- e. O contratado solicita ou requer que os pagamentos sejam feitos fora do país, especialmente se o país estrangeiro for centro financeiro de *offshores*
- f. O contratado faz solicitação de pagamento para terceiros que não fazem parte da contratação
- g. O contratado solicita doação a entidades filantrópicas ou a candidatos, agentes



públicos ou partidos políticos

- h. O contratado se recusa a fornecer a documentação financeira, contábil, tributária e fiscal
- i. O contratado está envolvido em notícias de que utilizou informações sigilosas ou privilegiadas, obtidas junto a pessoas do setor público
- j. O contratado deseja fornecer ou fornece presentes ou equivalentes a agentes públicos em desacordo com as normas do compliance da BRBPO ou das normas que tratam desse assunto
- k. O contratado procura tratar e resolver pendências diretamente com autoridades governamentais sem comunicar a empresa
- l. O contratado e/ou seus representantes e dirigentes possuem alguma relação familiar com autoridades públicas (nacionais ou estrangeiras) não informadas
- m. Existem notícias ou informações de que o contratado e/ou seus representantes possuem informações de conhecimento restrito do governo em razão de prestar ou ter prestado serviço ao setor público
- n. O contratado realiza reuniões com agentes públicas às escondidas (de modo não transparente), sem ampla divulgação pelo poder público nos seus sites institucionais
- o. Existem informações de que o contratado foi, está ou será beneficiado em licitações e contratos públicos para prestar determinado serviço ou fornecer determinado bem
- p. O contratado (pessoa jurídica), apesar da proibição, sugere e/ou faz doação financeiras a partido(s) político(s) e/ou a agente(s) público(s), incluindo candidatos a cargos políticos.



Elaborado por:



Alan Bittar Prado
Felipe Lima Marques
Rafael Alves Gomes de Brito

Diagramação e Arte:



Juliano Silva Batalha