



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

MAIO 2018

## SUMÁRIO

<b>1. Contextualização</b>	<b>03</b>
<b>2. Definições</b>	<b>05</b>
<b>3. Política Anticorrupção DMS</b>	<b>07</b>
<b>4. Destinatários</b>	<b>08</b>
<b>5. Aplicabilidade</b>	<b>08</b>
<b>6. Objetivos</b>	<b>08</b>
<b>7. Diretrizes comportamentais</b>	<b>09</b>
<b>8. Dimensões do Programa de Integridade DMS</b>	<b>10</b>
8.1 Ambiente de controle	10
8.1.1 Comprometimento e apoio da alta administração da DMS	10
8.1.2 Instância responsável pelo Programa de Integridade	11
8.2 Avaliação de riscos	11
8.2.1 Sinais de alerta	12
8.3 Diretrizes de controle	13
8.3.1 Relacionamento com o setor público	13
8.3.1.1 Contratação pela administração pública	13
8.3.1.2 Obtenção de licenças, autorizações e permissões	13
8.3.1.3 Eventuais fiscalizações	13
8.3.1.4 Contratação de agentes e ex-agentes públicos	14
8.3.2 Relacionamento com parceiros comerciais, fornecedores, doadores, patrocinadores ou clientes	14
8.3.3 Brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades	15
8.3.4 Contribuições, patrocínios e doações	15
8.3.5 Contribuições políticas	15
8.3.6 Conflitos de interesses	15
8.3.7 Compromisso com a ética e integridade na gestão das metas	16
8.3.8 Lavagem de dinheiro	16
8.4 Informação e comunicação	16
8.5 Monitoramento	17
<b>Termo de recebimento e compromisso</b>	<b>18</b>
<b>Termo de verificação de Programa de Integridade</b>	<b>19</b>

## 1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A publicação da **Lei 12.846** em 01 de agosto de 2013 insere-se no programa do governo brasileiro de combate à corrupção no serviço público e reforça o compromisso internacional assumido no **Decreto 3.678** de 30/11/2000, que promulga a Convenção sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE), e também o **Decreto 5.687/06**, que publica a Convenção das Nações Unidas (ONU) contra a corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31/10/2003 e assinada pelo Brasil em 09/12/2003.

A **Lei 12.846/13** dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Ficou conhecida como **Lei Anti-corrupção**, e veio a suprir uma lacuna nas punições que recaíam sobre agentes públicos corrompidos e não atingiam os facilitadores do ato (empresas e demais envolvidos).

Como atos lesivos, podem ser citados, a título de exemplo, **suborno** de **agentes públicos nacionais** ou estrangeiros, fraude em processos licitatórios e embaraço às atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou **agentes públicos nacionais ou estrangeiros**, doravante apenas referenciados nesta *Política* como **agentes públicos**.

O importante, para a configuração dos atos lesivos, é considerar em primeiro lugar o disposto no caput do Art. 5º do Capítulo II da referida Lei, ou seja, atentar contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da **administração pública** (nacional ou estrangeira) ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### A Lei apontou as situações fáticas que poderão consubstanciar os atos lesivos previstos no caput do seu art. 5º, ou seja:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, **vantagem indevida ou pecuniária a agente público**, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos *atos ilícitos* previstos nesta Lei;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou *fraudar* a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de *fraude* ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- *Fraudar* licitação pública ou contrato dela decorrente;

- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter **vantagem indevida ou pecuniária**, de modo fraudulento de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou **agentes públicos**, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**Para regulamentar a Lei 12.846/13, foi publicado o Decreto 8.420 em 18 de março de 2015, com definições bastante claras em relação às punições previstas pela Lei. Alguns conceitos importantes desta última se viram melhor explicitados e se referem a um grupo de ações bastante preciso, contendo os seguintes dados:**

- A apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas que possa resultar na aplicação de sanções será efetuada pelos órgãos competentes por meio de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR (artigo 2º);
- Em caso de haver apuração conjunta com infrações descritas na **Lei 8.666/93 – Lei de Licitações** – ou em outras normas de licitações e contratos administrativos, poderá haver a fixação da restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública (artigo 16);
- O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) conterà as informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública de qualquer esfera federativa (artigo 43);
- O Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) conterà as informações referentes às sanções estabelecidas pela **Lei 12.846/13** em seu artigo 6º (multa e publicação extraordinária da decisão condenatória) e descumprimento de acordo de leniência (artigo 45);
- A adoção pela empresa de medidas anticorrupção – **Programa de Integridade** – pode ser um fator atenuante em um eventual processo de responsabilização (artigo 41)

Além do regramento federal por esse decreto, existem outros normativos oficiais relevantes acerca dos fatos, como é o caso das Portarias no 909 e 910 da então Controladoria-Geral da União (hoje Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União) na esfera federal e diversos normativos havidos diretamente em Estados, Distrito Federal e Municípios, a partir da competência própria de cada um desses últimos.

## 2. DEFINIÇÕES

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Pode ser considerada como o conjunto de órgãos, serviços e agentes do Estado que procuram satisfazer as necessidades da sociedade. É, portanto, a gestão dos interesses públicos por meio da prestação de serviços públicos, sendo dividida em administração direta (União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios) e indireta (autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e eventuais outras constituições de descentralização administrativa).

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTRANGEIRA<sup>1</sup>** : Órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

**AGENTES PÚBLICOS:** A definição de agente público segue o site de Transparência da Controladoria Geral da União<sup>2</sup>, sendo:

- O agente político é aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.
- O agente público é todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública. A Lei de Improbidade Administrativa (Lei no 8429/92) conceitua agente público como “todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”. Trata-se, pois, de um gênero do qual são espécies o servidor público, o empregado público, o terceirizado e o contratado por tempo determinado
- Servidores públicos são ocupantes de cargo de provimento efetivo ou cargo em comissão, regidos pela Lei no 8.112/90 e são passíveis de responsabilização administrativa, apurada mediante processo administrativo disciplinar ou sindicância de rito punitivo.
- O empregado público pode ter duas acepções:
  - a. Ocupante de emprego público na administração direta, autarquias e fundações, nos termos da Lei 9.962/2000, contratados sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). A rescisão desses contratos, em ato unilateral da administração, deve ser precedida de procedimento administrativo, com garantias ao empregado de participação na produção de provas, ampla defesa e julgamento pessoal.
  - b. Ocupante de emprego público na administração pública indireta, nas empresas públicas, nas sociedades de economia mista e nas fundações públicas de direito privado. Também são contratados sob regime da CLT.

1 Definição dada na Lei no 12.846 de 01/08/2013

2 (<http://www.cgu.gov.br/sobre/perguntas-frequentes/atividade-disciplinar/agentes-publicos-e-agentes-politicos>) em 19/12/2016

- O agente público contratado por tempo determinado desempenha funções públicas desvinculadas de cargos ou de empregos públicos, de forma precária e temporária, como os contratados por tempo determinado para necessidade temporária de interesse público, desobrigados de concurso público. Regulados pela Lei no 8.745, de 09/12/93, não se sujeitam aos dispositivos da Lei no 8.112/90.

**AGENTE PÚBLICO ESTRANGEIRO<sup>3</sup>:** Pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

**ARTIGO DE QUALQUER NATUREZA:** Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas, oportunidade de emprego ou consultoria, apoio à pesquisa, despesas com educação e saúde.

**CLIENTES:** Toda pessoa física ou jurídica que contrate a DMS para exercer uma das atividades previstas no CNAE – Código Nacional Atividade Econômica.

**DECRETO Nº 3.678/00:** Decreto federal que promulga a Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, concluída em Paris, em 17 de dezembro de 1997.

**DECRETO Nº 5.687/06:** Decreto federal que promulga a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003 e assinada pelo Brasil em 9 de dezembro de 2003.

**LAVAGEM DE DINHEIRO:** Procedimento ilícito usado para disfarçar a origem de recursos ilegais. A Lei federal no 9.613/98 dispõe sobre os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências. A Lei federal no 12.683/12: Altera a Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro.

**LEI ANTICORRUPÇÃO Nº 12.846/13:** Trata-se de Lei federal sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos. Foi regulamentada pelo Decreto federal no 8.420/15.

**LICITAÇÃO:** Processo administrativo conduzido por um ente público para escolha de um fornecedor, garantindo o princípio constitucional de isonomia. A legislação federal **Nº 8.666/93** estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

---

3 Definição dada na Lei no 12.846 de 01/08/2013

**PARCEIROS COMERCIAIS:** No contexto da DMS, são considerados parceiros comerciais os terceiros contratados, sejam estas pessoa física ou jurídica, que atuam em seu nome: Consultores, Conveniados e Agentes Comerciais (aqueles que indicam atividades onde a DMS pode atuar como contratada).

**FORNECEDORES:** No contexto da DMS, são considerados fornecedores os outros terceiros contratados e subcontratados, sejam estas pessoa física ou jurídica, não enquadrados como **parceiros comerciais**.

**PORTARIA Nº 909/15 CGU:** Portaria da Controladoria Geral da União que dispõe sobre a avaliação de programas de integridade de pessoas jurídicas.

**PORTARIA Nº 910/15 CGU:** Portaria da Controladoria Geral da União que define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa e para celebração do acordo de leniência de que trata a **Lei Nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013.

**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 conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**QUARENTENA:** Período de isolamento de agentes públicos para evitar conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal e dos impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego; esse assunto encontra-se tratado na **Lei federal Nº 12.813/13**, mas não se circunscrevendo exclusivamente a ela nas esferas federal, estadual e municipal.

**VANTAGEM INDEVIDA OU PECUNIÁRIA:** Oferecimento a um **agente público** ou pessoa física ou jurídica de **artigo de qualquer natureza** com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações e ainda obter informações confidenciais.

### 3. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DMS

Estabelece a exigência de que a DMS conduza todas as suas atividades, ao redor do mundo, com os setores público e privado, com integridade e nos mais elevados padrões éticos.

Esta Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Ética e Conduta DMS e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno e corrupção, incluindo, sem limitação, a Convenção da OCDE e da ONU, a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*U.K. Bribery Act - UKBA*, na sigla em inglês) e a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira Americana (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*, na sigla em inglês) e, em especial, a **Lei Nº 12.846 /13 (Lei Anticorrupção)**.

Esta **Política** se insere no **Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS** como sendo o documento que estabelece as ações e diretrizes para a conformidade com as leis contra suborno e corrupção e, em especial, define o Programa de Integridade DMS descrito no artigo 41 do Decreto 8.420/15:

*“O **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 conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.”*

## 4. DESTINATÁRIOS

Esta **Política** se aplica a todos os estagiários e funcionários (incluindo professores), aos membros do Conselho Diretor e do Conselho Curador, Presidente, Vice-Presidentes e todos **parceiros comerciais** e outros contratados ou subcontratados, sejam estas pessoa física ou jurídica, que atuam em nome da DMS.

## 5. APLICABILIDADE

Esta **Política** estabelece diretrizes, regras e procedimentos para garantir que seus destinatários entendam e cumpram as leis anticorrupção aplicáveis em todas as interações com atuais e futuros clientes (da esfera pública ou privada), agentes públicos, fornecedores, doadores ou patrocinadores, em qualquer localidade que a DMS atue.

## 6. OBJETIVOS

São objetivos da **Política Anticorrupção DMS**:

- Estabelecer as diretrizes e responsabilidades da DMS que assegurem e reforcem o compromisso da instituição com as práticas preventivas e de combate à corrupção e outros ilícitos assemelhados estabelecidos na legislação em vigor.
- Descrever as regras comportamentais a serem seguidas na condução das atividades desenvolvidas pela DMS que garantam a conformidade com as leis contra suborno e corrupção e, em especial, com a **Lei Anticorrupção** e as regras de prevenção à corrupção e ilícitos assemelhados.

Os demais documentos da DMS que se relacionam com o seu **Programa de Integridade são**:

- Política de Controles Internos e de Conformidade
- Código de Ética e Conduta

Cada um desses documentos tem objetivos específicos, mas em todos está reforçado o compromisso da DMS com as práticas lícitas.



Do **Programa de Integridade DMS** ainda fazem parte as seguintes ações, todas sob a orientação e coordenação da Diretoria:

- Garantir a distribuição desta **Política** para todos destinatários;
- Capacitar os destinatários, por meio de palestras e treinamentos, sobre o seu conteúdo, em especial, o que são os atos de corrupção e ilícitos assemelhados, como eles se desenvolvem e podem ser impedidos ou controlados; a DMS controla a participação nas respectivas ações;
- Fazer constar de todos contratos celebrados com **clientes, fornecedores**, doadores, patrocinadores ou parceiros comerciais cláusulas específicas de responsabilização para com atos de corrupção ou ilícitos assemelhados que venham a ser praticados pelos próprios e sobre os quais a DMS não tenha conhecimento prévio;
- Solicitar aos destinatários que preencham o **Termo de Verificação de Programa de Integridade** e/ou assinem o **Termo de adesão ao Código de Ética e Conduta DMS** tão logo inicie a parceria. Os detalhes relativos à distribuição, o público para cada um dos termos e a coleta das assinaturas estão descritos em Norma de Procedimentos específica;
- Solicitar aos **clientes, fornecedores**, doadores ou patrocinadores que preencham o Termo de Verificação de Programa de Integridade e/ou assinem o Termo de adesão ao Código de Ética e Conduta DMS tão logo inicie a parceria. Os detalhes relativos à distribuição, o público para cada um dos termos e a coleta das assinaturas estão descritos em Norma de Procedimentos específica;
- Disseminar os documentos da DMS relacionados a esta **Política** entre os gestores da DMS reforçando o compromisso deles para com a aderência de suas ações ao **Programa de Integridade DMS**;
- Tratar, via Comitê de Ética, as denúncias e fatos apresentados, através dos canais de comunicação informados no **Código de Ética e Conduta DMS**, de forma direta aos gestores ou até anonimamente;
- Avaliar os **clientes, fornecedores, doadores**, patrocinadores ou os **parceiros comerciais** a partir de um processo padronizado, antes do início da relação e durante o seu desenvolvimento, com o uso de informações internas e externas agrupadas no Cadastro Único DMS.

## 7. DIRETRIZES COMPORTAMENTAIS

Todo **destinatário** envolvido em toda e qualquer atividade desenvolvida pela DMS, ou em seu nome, deve observar, **estritamente**, as diretrizes a seguir:

- **Adotar** os princípios e regras de conduta definidas no **Código de Ética e Conduta DMS**, destacando que estão apresentados na seção de Gestão da Ética do **Código** os canais de denúncia e o Comitê de Ética que é a instância máxima para avaliação das violações aos seus princípios; dentro desse contexto, esta **Política** garante a proteção a qualquer um que venha a comunicar uma situação compatível com os atos de corrupção ou assemelhados nela indicados;

- **Reprimir** a conduta de qualquer *destinatário* desta **Política, cliente, fornecedor**, doador ou patrocinador que, ao interagir com **agentes públicos** ou com outros em nome da DMS, prometa, autorize, ofereça ou conceda, direta ou indiretamente, **pagamento de artigo de qualquer natureza a agente público** ou a qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação, qualquer **vantagem indevida ou pecuniária** para a DMS, para si ou para terceiros;
- **Condenar** a conduta de qualquer *destinatário* desta **Política, cliente, fornecedor**, doador ou patrocinador que, ao interagir com agentes públicos ou com outros em nome da DMS, solicite, exija, aceite ou receba, direta ou indiretamente, pagamento de artigo de qualquer natureza de qualquer pessoa física ou jurídica objetivando obter, para alcance do objeto da contratação, qualquer **vantagem indevida ou pecuniária** para a DMS, para si ou para terceiros;
- **Denunciar**, de forma embasada, as violações a esta **Política** por qualquer um dos públicos de relacionamento da DMS que cheguem a seu conhecimento para os canais de comunicação definidos no **Código de Ética e Conduta DMS**;
- **Agir** proativamente para que, na condução de suas atividades, a DMS sempre tome decisões baseadas na integridade e na ética ao definir fatores comerciais como qualidade, cronograma, preço e escopo de uma atividade, honrando sua tradição de excelência construída ao longo de mais de 70 anos de existência. A **DMS** considera, então, as seguintes condutas inaceitáveis e proibidas:
  - Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
  - Qualquer prática de apropriação indébita, falsificação, falsidade ideológica, evasão fiscal ou outras práticas desleais e ilícitas;
  - Qualquer forma de incentivo ilícito como oferecer e aceitar propinas e suborno;
  - Falsificação de documentos, relatórios, registros financeiros e estruturação de transações com o objetivo de burlar os processos de aprovação e demais controles internos.

## 8. DIMENSÕES DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DMS

### 8.1 AMBIENTE DE CONTROLE

#### 8.1.1 COMPROMETIMENTO E APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA DMS

Entenda-se por alta administração o quadro societário da DMS.

A referida estrutura deve incorporar permanentemente na gestão da instituição a disseminação da ética e da integridade pelo exemplo, pela abordagem do tema nas reuniões nos mais diversos níveis, pela adoção do **Código de Ética e Conduta DMS**, que contém as regras de conduta a serem cumpridas, e pela disseminação da presente **Política Anticorrupção**, cujo cumprimento também é exigido pela DMS.

## 8.1.2 INSTÂNCIA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A **Alta Administração** juntamente com o **departamento de Qualidade** são as unidades designadas pela alta administração para desenvolver, aplicar e monitorar o **Programa de Integridade DMS**, para o que possui:

- Autonomia para tomar decisões e implementar as ações requeridas;
- Competência para apontar as mudanças necessárias;
- Potencial para sugerir à alta administração as correções capazes de mitigar os riscos associados à corrupção ou a qualquer outra forma de entrave ao atingimento dos propósitos da DMS;
- Garantias de que os indícios de irregularidade serão apurados de forma efetiva

## 8.2 AVALIAÇÃO DE RISCOS

O **Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS** tem como principais metas identificar e aprofundar a avaliação dos riscos que podem comprometer o alcance dos objetivos da Instituição, a criação de políticas para mitigar riscos e também o monitoramento periódico da efetividade dos controles.

Especificamente, o **Programa de Integridade DMS** trata do risco de não conformidade com **leis anticorrupção e antissuborno** mencionadas nesta *Política*, advindo de situações que possibilitem atos lesivos como o oferecimento de **vantagem indevida ou pecuniária para agente público**, ou mesmo a qualquer pessoa física ou jurídica, bem como a ocorrência de **fraudes** em licitações e contratos.

Dessa forma, conforme previsto pelo **Sistema de Controles Internos e de Conformidade DMS**, a gestão desses riscos envolve três aspectos ligados à análise e avaliação de riscos e que independem da natureza das partes relacionadas:

- O mapeamento das situações ou fatores de risco que possam facilitar, camuflar ou contribuir para a prática de **atos lesivos** contra a administração pública, nacional ou estrangeira previstos na legislação em vigor;
- A criação de políticas ou o reforço das já existentes com o objetivo de aumentar o controle sobre as situações ou fatores de risco relacionados à ocorrência de atos lesivos, diminuindo as chances de ocorrência deles ou da associação da DMS a **clientes, fornecedores, doadores, patrocinadores ou parceiros comerciais** com algum tipo de envolvimento;
- Avaliação contínua dos cenários com vistas a avaliar se as alterações não requerem novas diretrizes e atitudes.

## 8.2.1 SINAIS DE ALERTA

Todos os **destinatários** desta **Política**, envolvidos na condução das atividades da DMS, devem, antecipadamente à conclusão de uma relação ou a qualquer momento durante a sua vigência, estarem atentos aos seguintes fatores de risco que podem representar facilitações ou sugerir que há prática dos atos lesivos tratados na legislação em vigor e, especificamente, na Lei 12.846/13:

- Atividades que envolvam países cujas leis não condenem objetivamente atos de corrupção ou ilícitos **assemelhados**;
- Atividades que envolvam localidades conhecidas como paraísos fiscais;
- Qualquer tipo de pagamento ou recebimento realizado em espécie (dinheiro);
- Descrições pouco específicas e subjetivas de receitas e despesas que gerem dificuldades relativas à identificação da origem e destino dos valores envolvidos;
- Operações em que não há clareza quanto à finalidade e de estrutura muito complexa e pouco usual;
- Empresas que passaram por um processo de fusão, aquisição e reestruturação societária;
- Proposta de valor monetário referente à remuneração de uma atividade acima da previsão dos custos para alcance do objeto contratado;
- Sucessivos pedidos de alterações de escopo com consequente descaracterização do objeto e objetivo inicial da possível contratação;
- Enquanto no processo de contratação, proposta de pagamentos e recebimentos em localidades muito diferentes daquela onde a atividade irá se desenvolver ou que apresentem algum tipo de concentração atípica;
- Falta de comprovação do controle administrativo e societário do contratante ou contratado e de suas responsabilidades;
- Restrições do **cliente, fornecedor**, doador ou patrocinador à participação de mais de um representante da DMS (destinatário desta Política) em reuniões ou outros tipos de contatos o que pode caracterizar a busca pelo contato privado e assim facilitar o oferecimento de **vantagem indevida ou pecuniária e/ou fraude**;
- Responsáveis pelo **cliente, fornecedor**, doador ou patrocinador com histórico de violações jurídicas de qualquer natureza;
- Insistência pela contratação ou recomendação, por parte de algum envolvido na atividade ou responsável por ela, de pessoas com vínculos funcionais ou **parceiros comerciais** sem os conhecimentos e competências adequadas à necessidade da atividade em desenvolvimento;
- **Clientes, fornecedores**, doadores, patrocinadores ou **parceiros comerciais** recém constituídos, sem histórico ou formados com a exclusiva finalidade de participar da atividade em desenvolvimento;
- Existência de vínculos entre as partes envolvidas em uma atividade quando a relação deve ser cuidadosamente avaliada, a fim de se assegurar que não exista conflito de interesses;

- Resistência à assinatura dos termos de adesão previstos nesta Política que, por sua vez, tem o objetivo de comprovar o grau de aderência do signatário à conformidade com a legislação aplicável de anticorrupção e antissuborno.

## 8.3 DIRETRIZES DE CONTROLE

Cabe aos **destinatários** desta **Política** a estrita obediência às verificações a seguir, indicadas com vistas a evitar o risco de não conformidade à legislação aplicável contra suborno e corrupção e especificamente à Lei 12.846/13:

### 8.3.1 RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

#### 8.3.1.1 CONTRATAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A DMS não permite que qualquer pessoa em seu nome busque vantagens em contratações junto à **administração pública**.

Os responsáveis por atividades associadas a esse tipo de contratação na DMS devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de **vantagem indevida ou pecuniária**, cuidando para que todas as negociações sejam realizadas sempre na presença de mais de um representante da DMS e mais de um **agente público**.

Além disso, a avaliação de contratações públicas deve passar pela Alta Administração da DMS ou por quem essa designar.

#### 8.3.1.2 OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES

A DMS não autoriza quem quer que seja a, em seu nome, oferecer qualquer tipo de **vantagem indevida a agentes públicos** com o objetivo de apressar ou viabilizar a obtenção de licenças, autorizações e permissões.

Os responsáveis pela obtenção de licenças, autorizações e permissões na DMS devem garantir que não aconteça qualquer oferecimento ou recebimento de **vantagem indevida ou pecuniária**, cabendo também aqui cuidados para que todas as negociações sejam realizadas sempre na presença de mais de um representante da DMS e mais de um **agente público**.

#### 8.3.1.3 EVENTUAIS FISCALIZAÇÕES

As eventuais fiscalizações que a DMS possa vir a sofrer devem ser acompanhadas diretamente pelo responsável legal da unidade envolvida na atividade sob investigação e reportadas, durante todo o tempo que durem, à **Alta Administração da DMS**.

Em hipótese alguma deve-se criar embaraços às ações dos fiscalizadores, bem como oferecer **vantagens indevidas ou pecuniárias**, ou ainda ceder a solicitações com o objetivo de influenciar nos resultados.

### 8.3.1.4 CONTRATAÇÃO DE AGENTES E EX-AGENTES PÚBLICOS

A contratação de **agentes públicos** ou **ex-agentes públicos** está descrita, no âmbito da DMS, em Norma de Procedimento específica, cabendo à Diretoria de Recursos Humanos encaminhar as diligências cabíveis em cada um dos casos que se apresentarem, sempre atenta a necessidade de se evitar qualquer tipo de **vantagem indevida ou pecuniária, direta ou indiretamente**.

Da mesma forma, é da Diretoria de Recursos Humanos o encaminhamento do reenquadramento de funcionário que temporariamente exerceu atividade na administração pública, cuidando para que se respeitem os períodos de “quarentena” mencionados tanto na **Lei nº 12.813/13**, como nas específicas que possam eventualmente ter sido definidas em face do então agente público.

**Os funcionários assumirão a função após parecer e aprovação da Alta Administração.**

### 8.3.2 RELACIONAMENTO COM PARCEIROS COMERCIAIS, FORNECEDORES, DOADORES, PATROCINADORES OU CLIENTES

A **Lei 12.846/13** dispõe no seu Capítulo I sobre a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a **administração pública nacional ou estrangeira** e também daquelas que em seu nome operam, da seguinte forma:

- Que os atos lesivos previstos na Lei englobam os praticados no interesse da pessoa jurídica ou em seu benefício, exclusivo ou não;
- Que a responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito;
- A pessoa jurídica será responsabilizada independentemente à responsabilização individual das pessoas naturais.

A possibilidade de a DMS ser responsabilizada pelas ações de terceiros contratados para atuar como seu parceiro comercial ou fornecedor implica na necessidade de se obter informações mínimas e suficientes sobre esses parceiros comerciais ou fornecedores que possibilitem avaliar a sua integridade e conduta. Essas informações estão disponíveis no banco de dados da DMS.

Deve-se especialmente avaliar possíveis vinculações societárias, administrativas e familiares entre o **cliente**, doador, patrocinador, **fornecedor** ou o **parceiro comercial** com um **agente público**. Em qualquer situação deve-se buscar afastar a possibilidade de uma **vantagem indevida ou pecuniária**, ou ainda conflito de interesses.

Todos os contratos firmados com **clientes**, doadores, patrocinadores, **fornecedores** ou **parceiros comerciais** possuem cláusulas que atestam a existência de práticas e de controles que coíbam atos de corrupção e lavagem de dinheiro, bem como o compromisso do terceiro com a conformidade com as leis anticorrupção e antissuborno.

Além das verificações anteriormente mencionadas, cabe lembrar que todos os **clientes**, doadores, patrocinadores ou **fornecedores** da DMS devem assinar o termo de aceitação do Código de Ética e Conduta DMS.

### 8.3.3 BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

No que tange especialmente a troca de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades com **agentes públicos**, a DMS cumpre fielmente a legislação de regência do órgão ao qual o profissional se vincula e repudia todas as relações que visem a obtenção de **vantagem indevida ou pecuniária**.

### 8.3.4 CONTRIBUIÇÕES, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

Qualquer contribuição, patrocínio e doação, bem como outras ofertas de similar natureza, só podem ser aceitas em nome da DMS após avaliação e aprovação prévia da Alta Direção, com vista a avaliar algum fator ilícito ou de risco na oferta. O recebimento de contribuições, patrocínios e doações no âmbito da DMS está descrito em Norma de Procedimentos específica.

No que concerne a esta **Política**, vale reforçar que em hipótese alguma podem ser aceitos contribuições, patrocínios e doações em troca de favores, vantagens ou condições, tanto de empresas públicas quanto de privadas, sejam ela nacionais ou estrangeiras.

Contribuições, patrocínios e doações recebidos serão contabilizados de acordo com os princípios contábeis aceitos, a legislação em vigor e sua utilização documentada a fim de evidenciar a aplicação para o que foram destinados.

Os ofertantes de contribuições, patrocínios e doações atestarão os seus cuidados em relação ao controle de atos ilícitos através do Termo de Verificação de Programa de Integridade anexo a esta Política.

### 8.3.5 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Todos os **destinatários** desta **Política** podem realizar contribuições pessoais para partidos ou políticos, porém **não estão autorizados** a relacionar tais contribuições ao nome da DMS.

### 8.3.6 CONFLITOS DE INTERESSES

A DMS exige de todos os destinatários desta **Política** que estejam atentos e evitem qualquer interação com **agentes públicos** que possa ser identificada por **conflito de interesses**, situações essas caracterizadas pela impossibilidade de atestar a imparcialidade nos julgamentos e decisões ou algum tipo de **vantagem indevida ou pecuniária**.

Em qualquer situação em que existam dúvidas sobre a presença de conflitos, deve-se recorrer ao canal indicado no Código de Ética e Conduta DMS.

### 8.3.7 COMPROMISSO COM A ÉTICA E INTEGRIDADE NA GESTÃO DAS METAS

A DMS reforça, por meio desta **Política**, o seu compromisso com o estabelecimento de metas desafiadoras, porém rejeitando a conduta de obtenção de resultados a qualquer custo por parte de qualquer **destinatário** desta **Política**.

Cabe aos **destinatários** cuidar para que o nome da DMS não acabe sendo vinculado a posturas pouco profissionais ou corruptas, caracterizadas quando se objetivou unicamente os resultados e não a manutenção de um relacionamento ético e íntegro no desenvolvimento das atividades.

Todos os destinatários desta **Política** devem conhecer e aderir aos princípios e critérios de conduta estabelecidos no **Código de Ética e Conduta da DMS**.

### 8.3.8 LAVAGEM DE DINHEIRO

A DMS exige que todos os **destinatários** desta **Política** sigam as seguintes regras:

- Realizar pagamentos para fins comerciais legítimos e autorizados por lei decorrentes de motivos comerciais genuínos;
- Garantir que o objeto e objetivo da contratação não tenham chances de serem utilizados para práticas ilícitas;
- Rejeitar qualquer pagamento ou **vantagem indevida ou pecuniária**, por qualquer motivo, que visem à celebração, manutenção ou garantia de um relacionamento comercial com ou para a DMS.

## 8.4 INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Todos os destinatários desta **Política**, ao identificar uma situação de risco relacionada à **Lei Anticorrupção** e demais normas de conteúdo similar, têm a responsabilidade de comunicar o fato à Alta Direção e ao Departamento de Qualidade da DMS.

Para isso poderão ser utilizados os canais de comunicação divulgados no **Código de Ética e Conduta DMS**.

Nenhuma pessoa que venha a comunicar um fato ou suspeita relacionada aos delitos contidos na **Lei 12.486/13** deve se sentir perseguida ou vir a sofrer qualquer tipo de retaliação. Qualquer violação será conduzida através Alta Direção e pelo departamento de Qualidade da DMS e as medidas disciplinares serão proporcionais à gravidade da transgressão.

A fim de divulgar seu conteúdo e capacitar o público-alvo desta Política, a DMS possui iniciativas de treinamento regular. Todos aqueles que participarem dos treinamentos receberão, por ação da Diretoria de Recursos Humanos, um certificado de participação.

As atividades de treinamento são executadas pela Diretoria de Recursos Humanos após aprovação da Alta Direção.



## 8.5 MONITORAMENTO

O **Programa de Integridade DMS** deve atingir todos os **destinatários** desta **Política** em suas diversas atividades. Assim, serão mantidas pela Alta Direção juntamente com o departamento de Qualidade verificações mínimas de abrangência e monitoramento conforme descritas na Portaria **CGU N° 909/15**.

Além da atualização constante desta **Política**, compete à Alta Direção juntamente com o departamento de Qualidade monitorar, junto com os gestores da DMS, os potenciais pontos falhos nos diversos processos da DMS que possam ensejar a prática de atos ilícitos ou favorecer o risco de suas ocorrências, sobretudo os processos que dão base à contratação da DMS para realização das diversas atividades vinculadas a **agentes públicos**.

Todas as situações suspeitas ou concretas de corrupção, disseminadas através dos meios de comunicação, deverão ser usadas para realimentar os cuidados com os processos da DMS, assim como, e principalmente, as denúncias realizadas internamente por todos os **destinatários** desta **Política**.

<b>Documento</b>	Política Anticorrupção DMS
<b>Categoria do assunto</b>	Controle e Conformidade
<b>Elaboração</b>	Wellington Ferreira - Gerente de Controle de Qualidade
<b>Aprovação</b>	Fernando Arruda - CEO Eduardo Reis - Cino
<b>Versão 1</b>	

## TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

### ANEXO I

Declaro que recebi a **Política Anticorrupção da DMS**, estou ciente de suas diretrizes e disposições e, ao assinar este Termo, manifesto meu compromisso em cumpri-la integralmente na condução das minhas atividades na DMS e também a disseminar seu conteúdo.

Declaro ainda que, caso identifique uma situação de risco relacionada à **Lei Anticorrupção** ou uma situação onde a conduta exigida ou esperada por esta Política não foi expressamente seguida, informarei tais fatos para a Alta direção da DMS.

<b>Local e data</b>	
<b>Nome completo</b>	
<b>CPF</b>	
<b>Assinatura</b>	

## TERMO DE VERIFICAÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE

### ANEXO II

**Razão social da empresa:**

**CNPJ:**

A DMS busca manter com seus clientes, parceiros comerciais, fornecedores, doadores ou patrocinadores um padrão de relacionamento baseado na integridade, compartilhamento de valores éticos e conformidade com leis e normas aplicáveis. Em sendo assim, estamos lhe convidando a partilhar conosco as suas práticas anticorrupção.

Apresentamos na sequência um conjunto mínimo de assertivas para cujas reflexões será necessário que você tome conhecimento das determinações contidas nas seguintes leis federais.

- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção
- Decreto nº 8.420/15, segundo o qual um Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica consiste em:

*“Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”*

Antes de dar início à verificação da aderência das assertivas às suas práticas administrativas, perguntamos: Qual a participação dos contratos com **a administração pública** - nacional e estrangeira - em sua receita operacional?

\_\_\_\_\_ % para administração pública nacional

\_\_\_\_\_ % para administração pública estrangeira

### Seção 1 - Ambiente de controle

1) Possuímos um Código de Ética e Conduta, ou documento assemelhado, conhecido por toda a organização e disseminado desde a alta administração (Conselho de Administração ou maior nível hierárquico na ausência desse).

( ) Sim

( ) Não

( ) Outros

Outros (detalhar):

2) O nosso Código de Ética e Conduta aborda, claramente, princípios anticorrupção.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

3) Possuímos um Programa de Integridade nos moldes definidos pelas normas federais mencionadas no caput deste documento.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

4) Além do Código de Ética e Conduta, temos uma Política Anticorrupção que identifica práticas de corrupção e define ações preventivas, de detecção e de correção de modo tempestivo.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

5) Os nossos colaboradores e parceiros comerciais (terceiros contratados que atuam em nosso nome) assinam termo de adesão do Código de Ética e Conduta e/ou termo de ciência da Política Anticorrupção.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

6) Possuímos canais amplamente divulgados para receber denúncias de ações relacionadas com corrupção, inclusive anonimamente, e garantimos que não haverá qualquer tipo de retaliação contra o denunciante.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

7) Temos uma área responsável, e administrativamente independente das demais, para normatizar e disseminar as práticas anticorrupção dentro de um Programa de Integridade.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

8) A área responsável está subordinada à alta administração e é responsável pelo programa de conformidade da empresa e de todo o grupo econômico (filiais, coligadas, subsidiárias), se for o caso

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

9) Temos um Comitê de Ética ou uma instância semelhante, também independente, para avaliar as suspeitas de corrupção que chegam através dos canais de comunicação ou outras vias.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

## Seção 2 - Avaliação de riscos

1) Temos claramente identificados os riscos (vulnerabilidades) aos atos de corrupção aos quais a empresa está sujeita.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

2) Frequentemente mapeamos os nossos processos buscando identificar novas vulnerabilidades e melhorias nos controles, inclusive utilizando as denúncias como ponto de partida.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

3) Nunca sofremos investigação, processo, punição ou avaliação por parte de autoridade competente por envolvimento de prática de corrupção.

Sim                       Não                       Outros

Outros (detalhar):

### Seção 3 - Atividades de controle

**Nota:** Os riscos inerentes a cada umas das atividades a seguir foram identificadas e implantados os controles suficientes à sua mitigação.

1) Cuidamos para que a participação em licitações responda à totalidade de exigências definidas pelas normas que as orienta (Lei 8.666/93 e a própria Lei 12.846/13), bem como ao edital específico.

Sim                       Não                       Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

2) Cuidamos para que a obtenção de licenças, autorizações e permissões nunca seja agilizada pela ação, de um colaborador ou parceiro comercial, de oferta de algum tipo de vantagem a agente público.

Sim                       Não                       Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

3) Buscamos manter total transparência nos contatos com agentes públicos em eventuais fiscalizações não lhes causando nenhum tipo de embaraço.

Sim                       Não                       Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

4) Na contratação de ex-agentes públicos seguimos rigorosamente as leis que determinam o período de quarentena entre o desligamento dele e seu ingresso no quadro de colaboradores da empresa, cuidando, ainda, para que as funções que venham a ser desenvolvidas não representem a possibilidade de facilidades futuras ou privilégios.

Sim                       Não                       Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

5) Cuidamos para que jamais sejam trocados, entre a empresa e os agentes públicos, brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.

Sim                       Não                       Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

6) Antes da contratação de fornecedores e parceiros comerciais (terceiros contratados que atuam em nosso nome) realizamos avaliações prévias do profissional ou seu empregador que atestem a sua aderência aos padrões que norteiam o nosso Programa de Integridade.

Sim  Não  Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

7) Aplicamos no nosso Programa de Integridade avaliação criteriosa dos nossos clientes, buscando dimensionar eventuais participações ou riscos de envolvimento com atos de corrupção ou conflitos de interesse.

Sim  Não  Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

8) Quando da oferta de contribuições, patrocínios e doações, realizamos avaliação prévia daquele que será o beneficiado pela ação de modo a atestar a sua idoneidade ou conflitos de interesse.

Sim  Não  Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

9) Temos procedimentos que garantem avaliações e julgamentos fundamentados de situações que caracterizem conflitos de interesses em benefício da própria empresa ou de outros a ela relacionados.

Sim  Não  Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

10) Mantemos atualizado o cadastro dos nossos sócios, administradores e conselheiros, com vistas a identificar potenciais conflitos de interesse em função do seu vínculo com agentes públicos, entes governamentais ou qualquer outra parte relacionada à uma atividade.

Sim  Não  Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

11) Quando do estabelecimento de metas para funcionários, deixamos claro que não toleramos os resultados obtidos a partir de atividades ilícitas ou de qualquer tipo de vantagem enquadrada na Lei 12.846/13.

Sim

Não

Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

12) Temos procedimentos analíticos prévios para detectar possível envolvimento com lavagem de dinheiro (legitimar recursos de origem duvidosa).

Sim

Não

Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

13) Cuidamos para que todas as receitas e despesas recebam os registros contábeis adequados, bem como a fundamentação necessária à perfeita identificação da origem delas.

Sim

Não

Outros ou não se aplica

Outros ou não se aplica (detalhar):

Cuidamos para que todas as receitas e despesas recebam os registros contábeis adequados, bem como a fundamentação necessária à perfeita identificação da origem delas.





**NUNCA COLOCAMOS EM RISCO A QUALIDADE  
E NEM A ÉTICA NOS NEGÓCIOS**

***WE NEVER COMPROMISSE ON QUALITY AND BUSINESS ETHICS***

**[WWW.DMSLOG.COM](http://WWW.DMSLOG.COM)**