

ACIC	IMPLANTAÇÃO: 09/11/2021	CÓD.: POL 01/22	REVISÃO ATUAL: 19/04/2022
POLÍTICA DE COMPLIANCE			
CLASSIFICAÇÃO DESSE DOCUMENTO - INFORMAÇÃO EXTERNA			

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO

A Associação Comercial e Industrial de Cascavel - ACIC tem o compromisso de atuar em conformidade com as leis, os regulamentos, o Código de Ética e de *Compliance*, o Estatuto Social e demais políticas e procedimentos internos da associação, pautada na ética, na integridade e nas boas práticas de governança.

Essa responsabilidade advém da implementação do seu programa de *compliance*, que conta com o apoio e o comprometimento da alta direção (*tone at the top*), estendido aos demais colaboradores que fazem parte da organização.

Dessa forma, a ACIC implementa a presente Política para estabelecer, manter e divulgar aos demais *stakeholders* (partes interessadas) a escolha da associação em adotar elevados padrões de integridade em suas atividades.

2. ABRANGÊNCIA

Estende-se aos colaboradores, aos associados e aos terceiros envolvidos de alguma forma com a ACIC (contratados, fornecedores, etc.) que, ao fazerem parte da associação ou com ela se relacionarem contratualmente, estão cientes da escolha da organização de estar em *compliance*, de modo que devem observar as disposições a eles relacionadas no Código de Ética e de *Compliance*, nos contratos firmados e nas comunicações expedidas.

3. CONCEITOS

Para a compreensão da presente política, convém esclarecer alguns conceitos fundamentais:

- a) **Compliance**: em termos simples, a palavra "*compliance*" deriva de um verbo inglês "*to comply*", que significa agir de acordo com uma ordem, com um conjunto de regras. No ambiente associativo, *compliance* está também relacionado à integridade corporativa e abrange o cumprimento de normas e procedimentos internos, além dos externos (leis, regulamentos, etc.).
- b) **Programa de compliance**: representa o conjunto de medidas e de procedimentos que torna o *compliance* real, executável. O programa é estruturado por meio de fases específicas e visa a evitar, detectar e remediar a ocorrência de irregularidades, fraudes e corrupção. Enfatiza a necessária modificação cultural, pela adoção de posturas éticas e foco na conformidade com as normas e com as leis.
- c) **Chief Compliance Officer (ou CCO)**: o CCO é a pessoa responsável pela gestão do programa de *compliance*, atuando como guardião da conformidade e da ética no

ambiente organizacional da ACIC. Atua na execução das medidas de *compliance*, na área consultiva relativa às dúvidas ligadas ao *compliance*, na atualização das políticas e dos procedimentos internos e, por fim, na investigação e na fiscalização sobre eventuais denúncias ou situações de não conformidade ou antiéticas. Seu papel, dentre outras atribuições gerais, é o de facilitador e mentor na compreensão das normativas e condutas envolvendo a conformidade ético-normativa, expedindo recomendações de ofício ou quando solicitado, acerca das atividades diárias da instituição.

O CCO pode ser contatado pelo e-mail compliance@acicvel.com.br e prestará as informações e as orientações necessárias sobre o programa de *compliance* da ACIC

- d) **Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (*Data Protection Officer* – DPO):** o DPO é a pessoa responsável por conduzir a adequação da associação à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). O DPO tem acesso aos dados pessoais e às operações de tratamento realizadas internamente, devendo orientar todos os departamentos e demais colaboradores sobre a proteção de dados pessoais. É o canal de comunicação com os associados, com os clientes e com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). As atribuições do Encarregado de Proteção de Dados Pessoais estão estabelecidas no artigo 41 da LGPD.

O DPO pode ser contatado pelo e-mail privacidade@acicvel.com.br e prestará as informações e as orientações necessárias para a condução da efetiva conformidade com as normas legais que versam sobre o tema.

- e) **Departamento de *Compliance*:** é órgão perene do *compliance*, ou seja, faz parte da estrutura do programa da ACIC, responsável pela gestão estratégica e operacional do *compliance* e chefiado pelo *Chief Compliance Officer* (CCO), podendo ou não ser formado também por um Corpo Executivo (auxiliares do CCO).
- f) **Comitê de Ética:** é responsável por processar e julgar situações de desconformidade e infrações éticas cometidas por integrantes da ACIC, por fornecedores ou associados naquilo que lhes couber pelo Código de Ética e de *Compliance*, pelo Estatuto Social ou por contrato, além de outras atribuições previstas por resolução interna.
- g) **Comitê de *Compliance*:** é órgão de apoio interno e referência político-institucional, independente e autônomo, responsável por subsidiar o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva na tomada de decisão relativa às estratégias, às políticas e às normas de *compliance*. Também é responsável pela observância e o pelo cumprimento dos princípios éticos em quaisquer relações comerciais ou profissionais estabelecidas pela ACIC. Nesse sentido, oferece suporte e apoio ao CCO na manutenção do programa implementado, porém, ambos detêm autonomia e atribuições próprias.
- h) **Não conformidade/não *compliance*:** indicam situações ou atitudes que apresentem desvios de conduta ética (atos contrários ao Código de Ética e de *Compliance* da ACIC, ao Manual de Conduta, ao Estatuto Social, às políticas ou procedimentos internos) ou ações ilegais (atos contrários à legislação em geral), sujeitando-se os responsáveis a medidas disciplinares.

- i) **Stakeholders:** significa “partes interessadas” e representa qualquer indivíduo ou organização que, de alguma forma, é impactado pelas ações da associação, como fornecedores, terceirizados, associados, colaboradores, comunidade em geral, dentre outros.
- j) **Due diligence:** significa “diligência devida” e deve ocorrer como uma forma de prevenir situações potencialmente ilegais, irregulares, antiéticas ou que possam atingir a reputação da ACIC. Ao surgirem operações de oportunidade de negócio, novas parcerias ou novas atividades é fundamental que sejam avaliadas corretamente, a fim de identificar se representam algum risco com impacto negativo à associação. A esse processo de avaliação dá-se o nome de *due diligence*, com o objetivo de auxiliar a organização na tomada de decisão por meio de uma investigação prévia, minuciosa e detalhada dessas situações.

4. ESTRUTURA DO COMPLIANCE

O programa de *compliance* da ACIC conta com a existência da seguinte estrutura interna: o **Comitê de Compliance**, o **Comitê de Ética** e o **Chief Compliance Officer (CCO)**. Ressalta-se que cada um dos componentes da estrutura possui atribuições próprias previstas no Código de Ética e de *Compliance* e nos respectivos regimentos internos, atuando de forma independente, mas colaborativa.

O Conselho Deliberativo é o responsável pela criação das atribuições. Ressalva-se, entretanto, que no momento transitório de implementação, o Comitê de *Compliance* provisório recebeu autonomia para tanto, em conjunto com o Comitê de Ética, como Órgão Colegiado Extraordinário.

Após a formação dos Comitês eleitos definitivamente, as alterações pretendidas no Código de Ética e de *Compliance*, na Resolução 0002/2021 e em outras normativas internas de *compliance* deverão ser submetidas à aprovação do Conselho Deliberativo, após proposta e redação formulada pelos dois Comitês conjuntamente.

As alterações pontuais nos Regimentos Internos continua sendo atribuição própria e autônoma de cada Comitê e do Departamento de *Compliance*. Isto é, a forma de executar as atribuições está minudenciada em Regimento Interno próprio de cada ente.

O *Chief Compliance Officer (CCO)*, quanto às infrações éticas das quais tenha conhecimento, recebe, investiga e reporta ao Comitê de Ética, sujeitando-se também às deliberações do referido Comitê no caso específico de descumprimento de seus deveres e atribuições éticas. Presta contas de suas atividades ao Comitê de Ética e ao Comitê de *Compliance*, porém detém autonomia para exercer as atribuições próprias e expedir recomendações e pareceres.

5. OBJETIVOS E TRATAMENTO DOS RISCOS À ASSOCIAÇÃO

A fixação de objetivos é um pré-requisito para a identificação eficaz de eventos de risco. Além de serem selecionados os objetivos e estabelecido o modo como estes darão suporte à missão da organização, também é preciso certificar-se de que estão em conformidade com o apetite a risco, que reflete a filosofia administrativa e esta, por sua vez, exerce influência sobre a sua cultura e seu estilo operacional.

Com base na missão institucional da ACIC de buscar as **melhores práticas** para o desenvolvimento sustentável e nos valores de **ética, liderança e transparência**, a Associação tem a **integridade** e a **liderança pelo exemplo** como cultura organizacional desejável.

Nesse sentido, os objetivos táticos refletem a busca pela integridade e orientam a identificação dos riscos de não *compliance*, a fim de que se promovam as medidas operacionais cabíveis para a redução de riscos com impacto negativo, respeitando-se a consecução dos objetivos departamentais de perenidade, de padronização, de proteção institucional, de proteção de dados, de segurança, de sustentabilidade, de correção das atividades e de íntegra reputação institucional.

6. ATITUDES DE NÃO CONFORMIDADE E RESPONSABILIDADES:

As atitudes de não conformidade estão sujeitas à aplicação de medidas disciplinares por parte do Comitê de Ética, cuja observância é dever de todos os níveis hierárquicos da organização. Contudo, apesar da possibilidade de sofrer algum tipo de penalidade, a máxima que rege a aplicação das medidas disciplinares não é o medo, mas o comprometimento em razão da conduta de integridade almejada pela instituição.

Para que a cultura de integridade corporativa seja reforçada é importante que o descumprimento às normas seja sancionado adequadamente. Significa dizer que as medidas disciplinares não podem incorrer em excessos, inconstitucionalidades ou ilegalidades, sendo aplicáveis apenas na medida adequada para sanar o risco de forma justa, proporcional, com imparcialidade e seriedade.

Se forem detectados desvios de conduta ética (atos contrários ao Código de Ética, ao Manual de Conduta, ao Estatuto Social, às políticas ou procedimentos internos) ou ações ilegais (atos contrários à legislação em geral), medidas disciplinares ou encaminhamentos legais serão efetivados.

7. TRATAMENTO DAS SITUAÇÕES DE NÃO CONFORMIDADE:

O Comitê de Ética, responsável pelo processamento e julgamento dos casos de não conformidade e das infrações éticas, analisa o produto da investigação conduzida pelo CCO frente aos princípios, leis e normas da instituição, com imparcialidade e justiça, tanto para as pessoas quanto para a organização.

De um lado, eventuais atenuantes descritas no Regimento Interno do Comitê de Ética devem ser consideradas, mas, em hipótese alguma, pode-se permitir que uma atitude exponha a instituição a determinados riscos. A consequência para o descumprimento deve estar presente como parte do programa de *compliance*.

As normas gerais internas sobre as infrações, as penalidades e os recursos cabíveis estão dispostas no Código de Ética e *Compliance* da ACIC, nos artigos 47 ao 55. O inteiro teor do Código de Ética e *Compliance* pode ser acessado pelo link: <https://www.acicvel.com.br/compliance>.



8. CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS DA ACIC:

A ACIC possui canal de denúncias próprio, estruturado por empresa externa contratada para este fim, com capacidade técnica e especialidade nos módulos de canal de denúncias, que pode ser acessado pelo link: <https://siscompliance.com.br/acicvel/#/inicio>.

Todo integrante da ACIC ou *stakeholders* (partes interessadas, como: associados, fornecedores, comunidade em geral) que souberem de situações que possam afetar os interesses da entidade, gerar conflitos ou, ainda, caracterizarem-se como contrárias aos valores éticos da ACIC, ao Manual de Conduta, ao Código de Ética e *Compliance* e demais políticas e procedimentos internos, podem comunicar o fato por meio do canal.

O CCO é o primeiro responsável pelo recebimento, pela investigação, reunião de provas e pelo devido encaminhamento dos fatos ao Comitê de Ética, exceto se a denúncia se referir a ele, caso em que esta deverá ser encaminhada diretamente ao Presidente do Comitê de Ética, por meio de documento escrito, oralmente (situação em que a denúncia será reduzida a termo) ou pelo *e-mail* institucional comitedeetica@acicvel.com.br.

9. MELHORIA CONTÍNUA DO PROGRAMA IMPLEMENTADO:

Considerando a norma ISO 19600/2014 e o Método COSO, bases seguidas pelo programa de *compliance* desenvolvido pela assessoria implementadora do programa¹, a execução do programa da ACIC deve promover a análise periódica dos riscos e a melhoria contínua dos processos.

A reanálise será promovida **anualmente** pelo CCO, de modo a atualizar a matriz de riscos e ajustar, posteriormente, as políticas, os controles e os procedimentos institucionais que se fizerem necessários.

Por meio da designação de pessoas ou setores específicos distribui-se a responsabilidade para cada ação desenvolvida como resposta ao risco. O chamado *owner* (“dono do risco”) é, portanto, a pessoa, o grupo de pessoas ou os departamentos responsáveis pelas respostas necessárias ao tratamento de determinado risco.

O comprometimento dos *owners* será evidenciado desde:

a) a **ciência da recomendação**, devidamente formalizada por meio de **resposta a e-mail** enviado pelo CCO; ou

b) a **assinatura do RNC** que lhe for comunicado presencialmente pelo CCO.

A fim de alcançar a melhoria contínua do programa, as seguintes atividades devem ser realizadas:

a) Inserção dessa política de *compliance*, do Código de Ética e *Compliance*, do Manual de Conduta e demais procedimentos operacionais padrão (POPs) que já tenham sido validados e divulgados até o momento no conteúdo do treinamento passado aos novos colaboradores;

¹ Assessoria Copetti e Fagundes *Legal Compliance* - <https://copettilegalcompliance.com.br/>



- b) Promoção de treinamentos e conscientização constantes acerca do *compliance*;
- c) Atualização da matriz de riscos;
- d) Monitoramento da execução das recomendações e de eventuais infrações éticas ou situações de não conformidade;
- e) Aplicação de sanções disciplinares caso alguma norma tratada pelo *compliance* seja descumprida;
- f) *Due diligence* (diligência devida) financeira sobre as atividades envolvendo valores, como: contratações, pagamentos, compras ou doações. Avalia-se se as aprovações para essas transações estão seguindo as normas internas, eventual consulta ao jurídico ou ao *compliance*, se as notas e documentações foram devidamente armazenadas;
- g) *Due diligence* (diligência devida) contratual, realizando-se pesquisas acerca do histórico processual, negocial e notícias sobre o terceiro (parceiro, fornecedor, etc.), antes da contratação, juntando-se a evidência à análise e fornecendo parecer interno sobre a contratação. Se realizada a contratação, verifica-se se o contrato possui as cláusulas de *compliance* e de LGPD, se os parceiros foram realmente contratados somente após a execução da diligência prévia, se os parceiros foram informados sobre as cláusulas de *compliance* e sobre eventual rescisão nos casos previstos no Código de Ética.

10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:

Para garantir a continuidade do programa de *compliance*, processos e controles devem ser definidos e documentados, com o intuito de mitigar os riscos e de demonstrar que a associação está comprometida com atitudes voltadas à conformidade.

Nesse sentido, os procedimentos operacionais padrão (POPs) são formulados pelo CCO, validados juntamente com os setores envolvidos e divulgados internamente aos colaboradores por meio de Recomendações de Não Conformidade (RNCs), enviadas aos *e-mails* institucionais.

Eventuais procedimentos complexos ou que disponham sobre temas relevantes à ACIC podem ser formatados pelo CCO e divulgados na forma de política interna (classificação interna), após validados junto aos setores envolvidos e à Presidência da ACIC.

Eventuais procedimentos que tenham efeito quanto aos *stakeholders* serão a estes comunicados em forma de política por meio do *site* oficial da ACIC, demais redes sociais ou por ajustes contratuais, após validados junto aos setores envolvidos e à Presidência da ACIC.

11. DISTRIBUIÇÃO:

A todos os setores da ACIC.



12. DIVULGAÇÃO:

Externa, a toda a comunidade e *stakeholders* por meio do *site* oficial da ACIC e informativo nas redes sociais oficiais.

13. NORMAS EXTERNAS RELACIONADAS E OUTRAS REFERÊNCIAS

- Lei nº 9.613/1998 - “Lei de Lavagem de Dinheiro”;
- Lei nº 12.846/2013 - “Lei Anticorrupção”;
- Decreto nº 8.420/2015 - “Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção”;
- Lei nº 7.184/2020 - Dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a administração pública do município de Cascavel;
- ISO 19600/2014 - *Standard for Compliance Management* (Padrão para Gestão de Conformidade)
- Lei nº 13.709/2018 - “Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)”;
- ISO 27001 e 27002 - Sistema de Gestão da Segurança da Informação
- ISO 27701 - Sistema de Gestão da Privacidade da Informação;
- Resolução 0002/2021 - ACIC Cascavel

14. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

A Presidência, no uso das suas atribuições estatutárias e constantes no sistema de comunicação normativa da entidade, determina o cumprimento e a publicização da presente norma a partir desta data.

Cascavel, 19 de abril de 2022.



Genesio Pegoraro

Presidente da Associação Comercial e Industrial de Cascavel