CÓDIGO DE CONDUTA

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

ÍNDICE DE REVISÕES

REVISÃO	DESCRIÇÃO
00	Emissão Inicial
01	Revisão geral
02	Revisão geral
03	Inclusão da política antissuborno e detalhamento do código de ética
04	Alteração na licença – maternidade de 180 dias para 120 dias
05	Retirada do manual de integração e figuras ilustrativas e acrescentou procedimentos
06	Atualização dos itens 9, 12 e 16

	REV. 0	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 4	REV. 6	REV. 7	REV. 8
DATA	14/06/2016	14/11/2018	22/10/2020	26/11/2021	14/09/2022	06/06/2023	30/11/2023		
ELABORAÇÃO	RUANA MALAQUIAS	RUANA MALAQUIAS	RUANA MALAQUIAS	RUANA MALAQUIAS	RUANA MALAQUIAS	ANDRÉ PERRONE	ANDRÉ PERRONE		
VERIFICAÇÃO	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL	ANDERSON LEAL		
APROVAÇÃO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO	GILBERTO ARAÚJO		

VALIDAÇÃO DO DOCUMENTO:

ELABORAÇÃO: **VERIFICAÇÃO:** **APROVAÇÃO:**

AS INFORMAÇÕES DESTE DOCUMENTO SÃO DE PROPRIEDADE DA APSEG, SENDO PROIBIDA A UTILIZAÇÃO FORA DA SUA FINALIDADE.

1. Introdução

Bem-vindo ao nosso Código de Conduta, um guia essencial que reflete os valores e princípios fundamentais da nossa empresa. Neste documento, estabelecemos as diretrizes que orientam o comportamento de todos os membros da nossa organização, desde colaboradores até parceiros de negócios. Estamos comprometidos em manter altos padrões éticos em todas as nossas operações, promovendo a integridade, a transparência e um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo.

Nosso Código de Conduta é um reflexo do nosso compromisso em agir com responsabilidade, respeito e honestidade em todas as interações, tanto internamente quanto com nossos clientes, fornecedores e comunidade em geral. Ele estabelece as expectativas claras de como cada um de nós deve se comportar e tomar decisões éticas em nosso trabalho diário.

Acreditamos que a integridade é a base do nosso sucesso. Buscamos sempre conduzir nossos negócios de maneira justa, ética e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. Isso inclui a rejeição de práticas fraudulentas, corrupção, suborno ou qualquer forma de comportamento antiético. Valorizamos a honestidade e esperamos que todos os colaboradores ajam com transparência em suas atividades profissionais.

Além disso, nosso Código de Conduta reforça nosso compromisso com a igualdade de oportunidades, o respeito mútuo e a diversidade. Nós valorizamos a contribuição de cada indivíduo e acreditamos que um ambiente de trabalho inclusivo e livre de discriminação é essencial para o sucesso e o crescimento de nossa empresa.

Ao aderir a este Código de Conduta, cada um de nós se compromete a agir de acordo com seus princípios e a denunciar qualquer violação ou comportamento inadequado que testemunharmos. Acreditamos que a responsabilidade por um ambiente ético e saudável é compartilhada por todos.

Reforçamos nosso compromisso em revisar e atualizar regularmente este Código de Conduta, garantindo que ele permaneça relevante em um ambiente de negócios em constante evolução. Incentivamos todos os colaboradores a lerem, compreenderem e aplicarem essas diretrizes em seu trabalho diário. Juntos, podemos construir uma empresa forte, ética e bem-sucedida.

O cumprimento de nosso Código de Conduta é fundamental para mantermos a confiança de nossos clientes, parceiros e comunidade. Agradecemos seu comprometimento em agir de acordo com esses princípios e contribuir para uma cultura organizacional ética e responsável.

2. Visão, Missão e Valores da APSEG

VISÃO: Ocupar posição destacada no mercado e otimizar a lucratividade através de novas conquistas na prestação de serviços de treinamento e produto relacionados ao serviço de resgate e indústria do petróleo, fundamentados na melhoria da gestão e da capacitação do nosso pessoal.

MISSÃO: Atuar com integridade, responsabilidade e confiabilidade na prestação de serviços, treinamento e produto relacionados a QSMS - Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Atendendo as necessidades dos nossos clientes,

aplicando boas práticas de segurança, saúde e meio ambiente e mantendo um relacionamento adequado com as demais partes interessadas.

VALORES: Ética, respeito, transparência, credibilidade, integridade, honestidade e empreendedorismo

3. Compliance e sua abrangência

Compliance é o termo utilizado para descrever o cumprimento de leis, regulamentos e políticas internas. Envolve a adoção de práticas e controles internos que garantam a conformidade com as normas legais e éticas aplicáveis ao negócio.

O compliance abrange todas as operações da APSEG, incluindo áreas como finanças, recursos humanos, compras, vendas, governança corporativa, meio ambiente, saúde e segurança, entre outras. Além disso, a abrangência do compliance também se estende além dos limites da APSEG, abordando as obrigações e responsabilidades da empresa em relação a parceiros de negócios, fornecedores e terceiros com os quais a APSEG se relaciona. Incluindo a implementação de due diligence de integridade, avaliação de riscos de fornecedores e a inclusão de cláusulas contratuais que exijam conformidade com as normas éticas e legais.

Ter uma abrangência ampla de compliance é fundamental para garantir que a APSEG opere de maneira ética,transparente e em conformidade com as leis e regulamentos, ajudando a prevenir riscos legais, financeiros e reputacionais, promovendo a confiança de seus parceiros e contribuindo para a sustentabilidade e longevidade dos negócios.

Comprometimento da Alta Direção da APSEG

O comprometimento da alta direção é fundamental para o sucesso do programa de integridade da APSEG. A alta direção possui um compromisso claro e ativo em relação à conformidade e ética em todos os níveis da organização. Aqui estão alguns aspectos importantes do comprometimento da alta direção:

Liderança exemplar: A alta direção da APSEG age como modelo de conduta ética e conformidade. Isso significa aderir aos mais altos padrões de integridade em suas próprias ações e tomar decisões éticas. A liderança cria um ambiente em que os funcionários são incentivados a seguir as mesmas práticas.

Comunicação frequente: A alta direção da APSEG comunica regularmente a importância da conformidade e ética para toda a organização. Isso é feito através de reuniões, comunicados, palestras, e-mails e outros meios de comunicação interna. É fundamental que a mensagem seja clara, consistente e reforçada ao longo do tempo.

Definição de uma cultura de conformidade: A alta direção da APSEG desempenha um papel crucial na criação de uma cultura organizacional que valorize a conformidade e a ética. Isso envolve estabelecer expectativas claras em relação ao comportamento ético, recompensar práticas corretas e punir violações de conduta. A cultura organizacional promove a transparência, a responsabilidade e a tomada de decisões baseadas em princípios éticos.

Alocação de recursos adequados: A alta direção da APSEG fornece os recursos necessários para implementar e sustentar o programa de integridade. Isso inclui a contratação de profissionais qualificados, investimentos em tecnologia de conformidade, treinamentos adequados e auditorias regulares. O comprometimento financeiro e de recursos mostra o compromisso sério da alta direção em relação à conformidade.

Supervisão e responsabilização: A alta direção da APSEG supervisiona e monitorara o programa de integridade para garantir sua eficácia e conformidade contínua. Isso envolve a revisão de relatórios de conformidade, análise de métricas de desempenho e resposta a problemas identificados. A alta direção também deve ser responsabilizada por quaisquer violações de conformidade que ocorram dentro da organização.

Incentivo ao relato de irregularidades: A alta direção da APSEG estabelece um ambiente seguro e protegido para que os funcionários relatem violações de conformidade ou preocupações éticas. Isso inclui a implementação de canais de denúncia confidenciais e a garantia de que os relatos serão tratados de forma adequada e justa. O incentivo ao relato de irregularidades ajuda a identificar problemas rapidamente e tomar medidas corretivas apropriadas.

O comprometimento da alta direção da APSEG é essencial para criar uma cultura de conformidade e ética em toda a organização. Quando a liderança demonstra um compromisso genuíno com a conformidade, os funcionários são mais propensos a seguir esses princípios, promovendo um ambiente de negócios ético e saudável.

4. Combate à corrupção e outros ilícitos

O combate à corrupção e outros ilícitos é uma responsabilidade essencial para a APSEG. A corrupção, fraude e outros comportamentos antiéticos representam uma ameaça não apenas para o ambiente de negócios, mas também para a sociedade como um todo. A APSEG assume uma postura firme e proativa na prevenção e combate a essas práticas prejudiciais.

A corrupção mina os princípios fundamentais de justiça, equidade e igualdade de oportunidades. Ela distorce a competição justa, prejudica a confiança nas instituições e compromete o desenvolvimento econômico e social. Portanto, é responsabilidade da APSEG e seus colaboradores adotarem medidas concretas para evitar, detectar e combater a corrupção e outros ilícitos. A APSEG adota uma postura de intolerância em relação a essas práticas.

5. Combate à corrupção nacional e transnacional

O combate à corrupção, tanto em nível nacional quanto transnacional, é uma prioridade da APSEG para garantir a justiça, a integridade e o desenvolvimento sustentável. A corrupção em qualquer forma mina a confiança nas instituições, prejudica a economia e compromete o bem-estar da sociedade. Para combater efetivamente esse problema complexo, são necessários esforços coordenados em âmbitos nacional e internacional.

Em nível nacional, a APSEG combate à corrupção de uma forma abrangente focando a prevenção, a detecção e a punição dos atos corruptos. Para a APSEG é crucial promover uma cultura de ética e integridade, onde a corrupção é amplamente condenada e seus colaboradores sejam incentivados a denunciar casos de corrupção. Por tal motivo, os envolvidos com a empresa devem evitar e não cometer atos de corrupção contra a administração pública nacional, de modo a atender à Lei da Empresa Limpa (Lei Federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013).

No âmbito transnacional, a cooperação é fundamental para enfrentar a corrupção, pois muitos casos envolvem fluxos financeiros que atravessam fronteiras. A APSEG adota políticas e práticas de governança corporativa que promovem a transparência, a responsabilidade e a conformidade com as leis anticorrupção. Isso inclui a implementação de um programa de integridade, treinamentos para os colaboradores e due diligence de integridade ao fazer parcerias com fornecedores e outras entidades.

O combate à corrupção, seja em nível nacional ou transnacional, requer um esforço conjunto e contínuo. A APSEG trabalha para criar um ambiente no qual a corrupção seja inaceitável e todos sejam responsabilizados por suas ações.

6. Combate a ilícitos antieconômicos e comuns

O combate a ilícitos antieconômicos e comuns é de extrema importância para preservar a integridade do sistema econômico da APSEG, garantir a igualdade de oportunidades e promover o desenvolvimento sustentável. Esses ilícitos abrangem uma ampla gama de atividades criminosas, como lavagem de dinheiro, fraudes financeiras, evasão fiscal, contrabando, pirataria, tráfico de drogas, roubo, corrupção e outros.

É terminantemente proibido a qualquer pessoa da empresa ou a quem a represente ou atua em seu nome violar qualquer lei que regule o seu setor de mercado, bem como a Lei Antitruste, o Código Penal, a Lei de Lavagem de Dinheiro, o Marco Civil da Internet, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei de Propriedade Industrial, a Lei de Direitos Autorais, entre outros normativos.

A APSEG entende que é crucial promover a transparência e a responsabilidade em suas transações financeiras. Em seu programa de integridade, a APSEG adota políticas e procedimentos que garantem a conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis. A APSEG realiza due diligence em seus parceiros comerciais, possui controles internos, aplica treinamentos periódicos para seus colaboradores e possui um canal de denúncias para relatos de qualquer suspeita de atividades ilícitas.

7. Relacionamento com o setor público

O relacionamento com o setor público é de fundamental importância, uma vez que o setor público desempenha um papel essencial na formulação de políticas, na regulamentação e na governança de uma sociedade. Estabelecer e manter uma relação saudável e transparente com o setor público é crucial para o sucesso dos negócios da APSEG, bem como para a promoção de um ambiente ético e sustentável.

Invariavelmente, as empresas possuem algum nível de interação com o Poder Público, seja nos momentos de abertura de empresa ou quando atua perante órgãos fiscalizadores, por exemplo, a empresa participa de certames licitatórios e celebra contratos com a Administração. O fato é que as tratativas entre Setor Público e Setor Privado tem que ser feito na mais estrita observância da legislação pertinente.

Um relacionamento sólido com o setor público requer o cumprimento rigoroso das leis e regulamentos aplicáveis. A APSEG está ciente de suas obrigações legais, fiscais e regulatórias que lhes são impostas e age em conformidade com essas exigências. Isso inclui o pagamento de impostos devidos, a obtenção de licenças e autorizações necessárias e a adesão aos requisitos regulatórios e conformidade.

A ética desempenha um papel central no relacionamento com o setor público. É fundamental evitar, detectar e corrigir qualquer forma de corrupção, suborno ou tráfico de influência nas interações com as autoridades públicas. A APSEG adota uma postura de integridade, agindo de acordo com os mais altos padrões éticos e promovendo uma cultura organizacionalque valoriza a transparência e a conformidade.

Além disso, toda vez que a APSEG participar de licitações, serão observadas as seguintes políticas e procedimentos:
» suas propostas deverão ser previamente levadas ao conhecimento e aprovação do Diretor;
» sempre que possível, no caso de contato com agentes públicos, as reuniões devem ocorrer, com a participação de pelo menos 2 (duas) pessoas da APSEG;

» deve ser solicitada ao órgão ou entidade a elaboração de ata das reuniões das quais a APSEG participe, por meio dos seus representantes;
» todo e qualquer pagamento de taxas deve ser feito mediante as guias de recolhimento, jamais diretamente ao agente público, de forma a se evitar interpretações errôneas;
» toda e qualquer alteração de contratos públicos deve ser levada ao conhecimento do Diretor antes da assinatura definitiva para averiguação se as regras de compliance foram seguidas;
» as solicitações e pedidos de renovações de licenciamento (de qualquer tipo) devem ser previamente comunicadas ao Diretor;
» as requisições (pleitos de aditivos e alterações contratuais, por exemplo) devem ser feitas sempre de maneira formal e por escrito, em meio digital ou físico;
» é vedado dar presentes a agentes públicos;

8. Relacionamento com o setor privado

No relacionamento com pessoas do setor privado, os terceiros com os quais a APSEG fizer negócios (seja na condição de contratante, seja na condição de parceira comercial) deverão ser avaliados previamente para que seja verificado o cumprimento dos requisitos de contratação ou de parceria, se detém programa de compliance próprio e se não atuam em divergência com as condutas determinadas neste Código.

Em razão disso, toda contratação deve ser encaminhada para ciência e análise do Diretor previamente à assinatura do respectivo contrato. Para tanto, serão realizadas consultas aos portais de cadastro negativo do governo, como os informados abaixo, devendo o critério de escolha ser preferencial para quem possuir um programa de compliance próprio:
» CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas;
» CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
» CEPIM – Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas;
» Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; e
» PEP (Pessoa Exposta Politicamente) - Portal da Transparência.

No caso de contratos com vigência superior a um ano, tais consultas deverão ser realizadas pelo menos uma vez por ano para averiguação da situação do parceiro comercial, do cliente e do fornecedor. Na hipótese de ser verificado o envolvimento em algum tipo de conduta ilegal ou antiética, o Diretor, conjuntamente com apoio jurídico, analisará a pertinência da contratação e, se for o caso, decidirá pela adoção de políticas e procedimentos específicos com o fim de evitar a ocorrência de irregularidades. A APSEG exercerá a concorrência de acordo com a Lei Antitruste (Lei Federal n. 12.529/2011), sendo terminantemente proibida qualquer atitude que possa configurar infração contra a ordem econômica. Medidas anticoncorrenciais dos fornecedores não serão toleradas, acarretando a suspensão de pagamentos, rescisão de contratos e aplicação de multas pela mácula direta à imagem da APSEG.

Além disso, não será permitido qualquer contato com concorrentes para tratar de propostas ou negociações em curso da empresa, em especial quando se referirem a propostas e preços para participação em certames públicos. Se qualquer situação assim for presenciada, ou mesmo na hipótese apenas de desconfiança, o Canal de Ouvidoria deverá ser utilizado. Afora, as condutas devem ser orientadas pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico. Os

terceiros que contratarem com a APSEG (parceiros comerciais, fornecedores, despachantes, etc) deverão se comprometer com o integral cumprimento das leis e se vincularão às políticas e procedimentos previstos neste Código de

Conduta enquanto estiverem vigentes os negócios firmados com a empresa. Outrossim, deverão respeitar as normas de segurança e saúde do trabalho, e se comprometer a não compactuar com qualquer tipo de discriminação (cor, raça, gênero, opção sexual, etc). A APSEG deverá manter registros contábeis de suas relações comerciais, que serão compostos por relatórios fieis dos contratos firmados pela empresa, inclusive para impedir custos não autorizados. Qualquer gasto direto ou indireto será realizado apenas após aprovação do Diretor da empresa e, para tanto, os relatórios deverão ser mantidos arquivados na empresa, de forma clara e completa. Os documentos sujeitos a registro serão todos aqueles que relatem receitas e despesas, incluindo ainda as despesas internas, com pessoal e administração da empresa.

9. Brindes, presentes e hospitalidades (Setor público e privado)

A APSEG não permite que seus colaboradores ofertem ou recebam, em seu nome, presentes e hospitalidades de quem quer que seja, fornecedores, clientes, agentes públicos e parceiros de negócio em geral, ou qualquer outra situação que possa gerar conflito de interesse, influenciar decisões ou incentivar a realização de negócios que não sejam de interesse da empresa.

Em caso de dúvidas ou suspeitas os colaboradores devem encaminhar e-mail para ouvidoria@apseg.com.br ou compliance@apseg.com.br. Não consultar significa que a pessoa envolvida está assumindo a responsabilidade pelo ato e que tem a certeza de estar cumprindo as diretrizes deste procedimento e do código de conduta da APSEG.

Princípios Básicos

- Nenhum benefício pode ser concedido ou recebido para obter vantagem indevida;
- Nenhum benefício pode gerar percepção negativa que venha a afetar a imagem da APSEG e/ou seus colaboradores;
- A concessão de benefícios, somente podem ocorrer na forma de brindes;
- Qualquer ato suspeito deverá ser comunicado a empresa;

Generalidades

Por ocasião de discussões ou negociações comerciais ou desenvolvimento de relação comercial ou desenvolvimento de projetos, serão **PERMITIDOS** o recebimento ou oferecimento de presente, doações, prestações de serviços ou hospitalidade sendo:

a) Brindes de baixo valor como: agendas, canetas, calendários etc., que não podem ultrapassar o valor de R$200,00 [duzentos reais];

b) Almoço ou jantar comercial: antes de aceitar qualquer convite, o colaborador ou representante da APSEG deverá se informar com o cliente, fornecedor ou funcionário público se o *compliance* permite tal convite.

c) O Colaborador ou representante da APSEG que oferecer ou aceitar o convite de almoço ou jantar comercial de clientes, fornecedores ou funcionários públicos deverão comunicar formalmente a Direção com quem e qual a finalidade.

d) **NÃO SERÁ PERMITIDO,** qualquer outro tipo de recebimento ou oferecimento de presentes, doações, prestação de serviço ou hospitalidade que não seja o mencionado acima.

O colaborador ou representante da APSEG deverá, obrigatoriamente, comunicar a Direção ou ao Oficial de *Compliance* se houver a insistência por parte dos clientes, fornecedores ou funcionários públicos, em oferecer hospitalidade, presentes ou doações.

Confraternizações / festas fora do horário de expediente:

Confraternizações / festas fora do horário de expediente podem ser ofertadas ou aceitas desde que autorizadas pelo

comitê de Compliance da APSEG.

10. Como nos comportamos

Trabalho escravo ou infantil:

A APSEG repudia trabalho escravo ou infantil e não manterá nenhuma relação comercial com fornecedores que recorram a esse tipo de prática.

Responsabilidade sócio ambiental:

Da mesma forma fomenta o cuidado com o meio ambiente e a biodiversidade e, portanto, espera que seus fornecedores também o façam.

Assédio:

Não é tolerado assédio de qualquer forma, incluindo moral ou sexual, fofocas, piadas, ridicularização, linguagem e comentários difamatórios e ofensivos. O abuso por meio de insultos, intimidação ou comportamento malicioso também não é tolerado, independentemente da relação de hierarquia dentro da empresa. A APSEG estimula o respeito mútuo a fim de criar um ambiente de trabalho ainda melhor e evitar qualquer forma de constrangimento.

Segurança da informação e proteção de dados pessoais:

A segurança da informação e a proteção de dados pessoais são temas cada vez mais relevantes e essenciais no mundo digital em que vivemos. A APSEG se compromete em garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, bem como a privacidade dos indivíduos.

Conflito de interesses:

Um conflito de interesse surge quando um indivíduo utiliza seu cargo para obter algum benefício pessoal. Queremos que todos atuem de maneira justa e aberta para evitar qualquer situação que interfira na reputação da APSEG diante de colaboradores, clientes, fornecedores, acionistas e comunidade.

A APSEG espera que todos seus colaboradores tomem decisões voltadas para produtividade, eficácia, eficiência e o cumprimento dos serviços. Interesses pessoais ou diferentes dos citados configuram Conflito de Interesses.

Procuramos evitar conflitos entre interesses pessoais e da empresa, e assim propiciar uma boa solução para cada caso. Sempre que um conflito for detectado, é fundamental que ele seja declarado para evitar riscos à empresa e a nós mesmos. Se algum colaborador estiver na dúvida sobre a existência de situações adversas que possam influenciar seu desempenho em uma atividade específica ou na sua tomada de decisão, deverá consultar seu gestor imediato ou o Compliance. A APSEG se compromete a analisar cada caso com a devida discrição e isenção para que seja encontrada a melhor solução para colaborador e empresa.

11. Canais de denúncia

A Ouvidoria deve receber e dar o encaminhamento adequado a todas as manifestações relacionadas aos serviços prestados pela APSEG ou por seus colaboradores; encaminhar as demandas às áreas responsáveis para o seu tratamento e resolução, guardando sigilo quando necessário ou solicitado; informar os resultados de suas demandas; a Ouvidoria não realiza investigações sobre as demandas recebidas, mas as encaminha a quem compete fazê-lo e não presta consultoria/assessoria jurídica.

Considerando que os serviços da Ouvidoria são destinados as pessoas que buscam melhor qualidade dos serviços prestados pela empresa APSEG, a linguagem utilizada no tratamento, análise e resposta das manifestações deve ser acessível e compreensível por todos. Todavia, termos técnicos também são importantes e imprescindíveis na divulgação e difusão de informações.

Princípios Básicos

Tendo sido instituída para ser canal de comunicação com a empresa APSEG, a Ouvidoria zela pelo respeito e observância dos fundamentos do Estado Democrático de Direito como a dignidade do ser humano, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência.

Pauta-se, também, na transparência, em tratar com agilidade as manifestações e em manter o sigilo das informações e fatos, quando necessário. Além disso, todos os princípios que norteiam a APSEG na sua caminhada de gestão com zelo e comprometimento também são observados pela Ouvidoria na sua busca pelos efetivos controles de manifestações registradas.

Manifestação

É toda demanda encaminhada à Ouvidoria. As demandas apresentadas à Ouvidoria são classificadas quanto a sua natureza em:

Manifestação de Reclamação: É a manifestação que consiste em questionamento gerado pela insatisfação com determinado serviço prestado pela APSEG ou por seus colaboradores.

Manifestação de Sugestão: Manifestação que propõe novas práticas, experiências e ações que possam vir a contribuir para a melhoria dos serviços prestados pela APSEG ou por seus colaboradores.

Manifestação de Elogio: É a manifestação que parabeniza e reconhece a qualidade dos serviços prestados ou ações realizadas pela APSEG ou por seus colaboradores.

Manifestação de Denúncia: Manifestação referente a atos administrativos que contenham indícios de irregularidades praticadas pela APSEG ou por seus colaboradores.

Confidencialidade e Proteção

A tratativa das denúncias é regida pela mais alta confidencialidade mesmo diante a identificação do denunciante. Os registros,investigações e dados deverão ser mantidos tão somente com o setor de Compliance. Atos de retaliação contra aquele que realizou denúncias são proibidos pela APSEG. A denúncia poderá ser anônima, contudo, o denunciante deve demonstrar o maior número de evidências possível. Ao apresentar suas demandas à Ouvidoria, o cidadão pode omitir sua identificação ou desejar que sobre ela seja resguardado sigilo, em vista disso as demandas serão classificadas em:

Manifestação Identificada: Quando o manifestante informa seu nome, meio de contato ou qualquer outro dado que permita sua identificação e encaminhamento de resposta;

Manifestação Anônima: Quando o manifestante não informa, intencionalmente, seu nome, meio de contato e outros dados que o identifique.

Nesse caso, para que as manifestações anônimas tenham o devido andamento, é necessário que elas sejam apresentadas com elementos suficientes para garantir sua apuração. Portanto, é indispensável que o manifestante formule sua mensagem em linguagem clara e objetiva, indicando sempre a data da ocorrência dos fatos narrados, nomes de colaboradores envolvidos, locais, qual seria a irregularidade ou ilegalidade e, sempre que possível, apresente documentos, dentre outros, que as demonstrem.

Nota: IMPORTANTE! As manifestações classificadas na natureza “Reclamação” e “Denúncia” têm o sigilo sobre sua identificação resguardado ainda que o manifestante informe seu nome, meio de contato ou outros dados que o identifique.

Canais de Atendimento

Site: www.apseg.com.br
Presencial / Carta: Rua Periard Cury, s/n. Parque Mambucaba, Angra dos Reis, RJ.
Telefone: (24) 99891-6243, segunda a sexta das 8:30 às 16:30h.
E-mail: ouvidoria@apseg.com.br, compliance@apseg.com.br

A APSEG dispõe os canais acima para que todos possam comunicar e esclarecer dúvidas, bem como reportar suspeitas de fraudes, corrupção, comportamentos antiéticos ou outras irregularidades de maneira confidencial e sem recebimento de retaliação. Asseguramos a confidencialidade, o anonimato, a revisão imparcial das denúncias e a proteção legal, quando necessário. As medidas são adotadas para garantir a proteção e o tratamento justo daqueles que denunciam irregularidades.

São vedadas as denúncias realizadas de má-fé, falseadas ou arguidas por motivos pessoais, cabendo aplicação de medida disciplinar quando identificadas.

Procedimentos para atendimento ao manifestante

Como instrumento de controle e transparência, a Ouvidoria tem como objetivo atender com agilidade e eficiência. Nos colocamos à disposição pelos canais de atendimento por meio dos quais estamos prontos para receber as demandas e aplicar a tratativa adequada.
Antes de serem classificadas e analisadas, as comunicações de irregularidade devem preencher requisitos mínimos de admissibilidade, principalmente, quando o manifestante não se identificar.

A Ouvidoria obedece aos seguintes critérios: Comunicar-se internamente para obter os esclarecimentos e providências necessários à instrução e solução da demanda, mantendo acompanhamento de forma a assegurar que o manifestante seja respondido nos prazos estabelecidos; Desenvolver relatórios acerca das demandas para servir de subsídio à adoção de medidas que mitiguem a ocorrência de falhas operacionais e administrativas, com fins de contribuir para o aprimoramento dos controles internos e da qualidade dos serviços prestados.

A apuração da denúncia é conduzida pelo setor de ouvidoria, que encaminhará devidamente para as áreas responsáveis a fim de realizar a investigação e buscar uma resolução. Caso a denúncia envolva fraude, corrupção ou conflito de interesse a questão será direcionada ao agente de compliance, incumbido de conduzir uma investigação para verificar se ocorreu uma ação contrária ao código de conduta, aos princípios éticos da empresa e à legislação vigente.

As denúncias que envolverem atos da Alta Direção devem ser feitas ao Oficial de Compliance, que atua de forma independente, na forma da lei, para orientar a cessação dos atos desconformes.

Recebimento, registro das manifestações e prazos

A cada registro de demanda no canal de Ouvidoria o manifestante receberá um número de protocolo, para fins de identificação do atendimento. As demandas recebidas no canal de Ouvidoria são respondidas em até 10 (dez) dias úteis. Na impossibilidade de atendimento da demanda no prazo mencionado, a Ouvidoria deverá, ainda dentro deste prazo, comunicar as providências já adotadas, a justificativa do descumprimento do prazo, bem como estabelecer um novo prazo

para resposta.

Ao receber as manifestações pelos Contatos Exclusivos da Ouvidoria, a Ouvidoria analisará em que tipo a demanda apresentada se classifica e verificará se há necessidade de complementação ou confirmação de informações. Caso seja necessária a complementação e tendo o manifestante informado seus dados para contato, ser-lhe-á solicitado que complemente sua demanda em até 30 (trinta) dias, incentivando-o, inclusive e se for o caso, a pesquisar melhor e adicionar novos dados, documentos e provas. Caso não haja complementação em 30 (trinta) dias, a demanda será encerrada por ausência de interesse do demandante. Porém, ainda nestes casos, será informado ao manifestante que suas informações serão enviadas para o setor competente e poderão servir de orientação em auditorias a serem realizadas pela APSEG.

Tratando-se de Comunicação de Irregularidade anônima que não preencha os requisitos mínimos para apuração e necessite de complementação, ela será encerrada e encaminhada para arquivamento para servir de orientações oportunas.

A Ouvidoria informará ao manifestante, caso solicitado, a tramitação da sua demanda, fornecendo o número do protocolo para seu acompanhamento pelos Contatos Exclusivos da Ouvidoria. A conclusão de sua demanda será comunicada pelo mesmo canal de comunicação utilizado para formalizar a manifestação.

Análise e resposta das manifestações

Após recebimento das demandas e o primeiro contato com o solicitante, a Ouvidoria buscará a solução das manifestações, organizando-as, registrando-as e encaminhando-as aos setores competentes para análise e providências, através dos seguintes procedimentos:

- Tratando-se a demanda de Manifestação de Denúncia na qual há identificação do manifestante e preenchimento dos requisitos mínimos de admissibilidade, ela será encaminhada ao respectivo responsável, sugerindo a sua conversão em processo de Denúncia, a fim de averiguar os fatos noticiados;
- Tratando-se a demanda de Manifestação de Denúncia na qual há identificação do manifestante, mas não preencha os requisitos mínimos para apuração e não tenha sido complementada, ela será encaminhada para arquivamento para servir de orientações oportunas;
- Tratando-se de Manifestação de Denúncia anônima, ela será encaminhada a área responsável pelo objeto da comunicação, que avaliará as informações encaminhadas, a documentação (se houver) e decidirá pela instauração, ou não, do processo para analisar o que foi apontado.

Se na investigação confirmar que houve um desvio de conduta quanto ao código, política, procedimentos da APSEG e leis aplicáveis, o Comitê de Integridade indicará a medida a ser adotada. Quando a denúncia confirmada estiver relacionada a algum membro da Comissão de Conduta, a orientação da medida será definida e executada pelos outros membros da Comissão. É de responsabilidade da Diretoria providenciar a aplicação da medida disciplinar que poderá incluir desde ação disciplinar até rescisão do contrato de trabalho, bem como qualquer outra ação corretiva que considere apropriada, obedecendo a legislação vigente. Após a conclusão da denúncia, haverá o encerramento no Canal de Denúncia e arquivamento das evidências pelo comitê de Compliance.

Resposta ao manifestante

Todas as demandas apresentadas à Ouvidoria, sempre que possível, serão respondidas ao manifestante através do canal de comunicação que ele escolheu para formalizar sua manifestação. Desse modo, após o recebimento da resposta, a Ouvidoria:

- ✓ Analisará e verificará se ela atende o que foi solicitado, e, em caso positivo, enviará a resposta ao manifestante; Caso a resposta não atenda ao que foi solicitado ou a atenda parcialmente, será pedido esclarecimentos ou complementação daresposta, devendo a Ouvidoria especificar os pontos que precisam ser esclarecidos.
- ✓ No caso das Manifestações de Denúncia, cabe ao responsável avaliá-las segundo critérios de materialidade, risco, relevância e veracidade dos fatos descritos, para decidir se o processo deve prosseguir ou se as informações serão arquivadas. Em todos os casos, a providência adotada deverá ser comunicada ao manifestante utilizando-se do canal decomunicação por ele escolhido para formalizar sua demanda.

Tratamento das denuncias

Se na investigação confirmar que houve um desvio de conduta quanto à política, procedimentos, normas da APSEG e leis aplicáveis, a Função Compliance indicará a medida a ser adotada e, em alguns casos, com validação do Comitê de Compliance. Quando a denúncia confirmada estiver relacionada a algum membro da Comissão, a orientação damedida será definida e executada pelos outros membros da Comissão. É de responsabilidade da Diretoria providenciar aaplicação da medida disciplinar que poderá incluir desde ação disciplinar até rescisão do contrato de trabalho, bem comoqualquer outra ação corretiva que considere apropriada, obedecendo a legislação vigente.

Após a conclusão da denúncia, haverá o encerramento no Canal de Denúncia e arquivamento das evidências. Para avaliar o desempenho nos serviços prestados pela Ouvidoria da APSEG, serão elaborados relatórios contendo a quantidade de demandas recebidas, distinguindo-as por natureza, modo de acesso, identificação do manifestante e assunto abordado e a quantidade de demandas respondidas.

12. INVESTIGAÇÕES DE COMPLIANCE

Têm o objetivo de determinar, de forma plena e com credibilidade, o que aconteceu em relação a um problema se, de fato, houve uma conduta imprópria ou não, quais foram as circunstâncias, quem estava envolvido, e se uma violação de leis ou políticas internas ocorreu.

Visa protege os interesses da empresa e dos proprietários por meio da prevenção e detecção de má conduta, de uma razoável garantia de que as atividades da empresa estejam de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis e, também, identificando áreas de melhoria para as operações internas.

Convém que as investigações estabeleçam prontamente os fatos e coletem todas as evidências necessárias para atingir o objetivo proposto. Isso inclui realizar inquéritos para determinar os fatos, coletar toda documentação pertinente e outras evidências, obter evidências de provas testemunhais, requerer relatórios sobre os casos, por escrito e assinados pelas as pessoas que o fizeram.

As investigações podem ser feitas em procedimentos sumários ou processos, dependendo da gravidade do relato e complexidade dos fatos denunciados. O procedimento sumário será instaurado de ofício pelo Oficial de Compliance.

O Investigador:

Após o recebimento e triagem das denúncias recebidas pelo seu canal de reporte passa-se ao momento de se definir o investigador a ser designado ao caso o que podemos dividir em três grandes possibilidades:

- Equipe dedicada de investigadores: Funcionário interno dedicado e especializado;

- Investigador designado: colaboradores de áreas já afeitas a processos de verificação/ auditoria/ monitoramento (como Auditoria Interna, Finanças, Compliance, Jurídico, RH) são designados, a depender do tipo de caso, da disponibilidade dos funcionários e da complexidade da investigação, a realizar os trabalhos de investigação;

- Equipe terceirizada especializada: contratação de equipe quando da realização de investigações mais complexas/ críticas e que requerem, além de conhecimento técnico especializado, procedimentos mais robustos de obtenção, guarda, análise e reporte dos resultados. Será indicado, a contratação de um escritório especializado que auxilia a empresa na realização das investigações, visando garantir o adequado sigilo do processo, entre outras razões.

Características pessoais profissionais necessárias para investigação:

1. Ceticismo para poder avaliar as informações obtidas e capacidade de se avaliar diferentes cenários;
2. Profissionalismo, Discrição, Integridade e Respeito;
3. Competência técnica e conhecimento das operações em questão;
4. Objetividade e Imparcialidade para que não exista um julgamento prévio de culpa ou inocência.

O Plano de investigação (Planning Memo)

O investigador deverá elaborar um plano de investigação (planning memo) que servirá como o guia das atividades a serem realizadas e que deverá ser mantido vivo durante todo o processo, pois a cada passo da investigação novas informações podem ser descobertas e estas podem levar a uma necessidade de revisão do plano de investigação.

O plano de investigação contemplará as seguintes informações:

- Conteúdo da denúncia dividido em tópicos
- Perguntas em aberto
- Possíveis cenários
- Lista de pessoas investigadas
- Uma lista de pessoas a serem entrevistadas, a ordem inicial das entrevistas, e em que papel cada uma será abordada (acusado, testemunha, especialista técnico etc)
- Uma lista dos documentos a serem avaliados, especificando também a fonte da informação
- Gatilhos para o envolvimento do departamento jurídico (crimes, casos graves de assédio etc)
- Documentação de Guarda/ Custódia de documentos do processo, entre outras razões.

A investigação deverá transcorrer sobre sigilo e nenhum dos envolvidos precisam conhecer os detalhes da denúncia, tampouco a identidade do investigado. Caso um especialista técnico, por exemplo, que precisa apenas analisar alguns documentos ou transações para avaliar se estes cumprem os requisitos das políticas internas, ou leis, não poderá conhecer os detalhes do caso.

Os superiores do investigado não poderão saber que ele está sendo investigado, pois os superiores podem estar envolvidos no caso e a informação pode fazer com que eles dificultem os trabalhos de investigação, ou o acusado pode ser completamente inocente e não queremos que os seus superiores fiquem com reservas em relação ao colaborador e que acabem perdendo a confiança no mesmo.

Buscas

Durante uma investigação “pode” ser necessário que sejam realizadas buscas, na verdade, é muito provável que sejam

necessárias.

Cuidados na hora da Busca:

- Vida pessoal é vida pessoal;
- Equipamentos, sistemas, salas, gavetas de trabalho são da empresa (desde que não exista expectativa de privacidade);
- Deve haver um motivo justo para a busca;
- Sempre procurar suporte da assessoria jurífica.

Entrevistas

Como regra geral as entrevistas deverão servir para trazer novas informações que lhe são, até então, desconhecidas ou (b) corroborar informações já conhecidas. Assim, não existe motivos para se conversar com pessoas que não trarão (a) ou (b). Quanto menos pessoas precisarem ser entrevistadas melhor, pois há menor chance de vazamento de informações, menor chance de se perder tempo em tópicos não relacionados ao caso principal e menor impacto no dia- a-dia da empresa. Também como regra geral o acusado, e apenas se for necessário para ajudar na investigação entrevistá- lo, deverá ser o último entrevistado do processo.

A entrevista deverá ser conduzida em um ambiente calmo e neutro, sem pressa nem interrupções e que propicie um ambiente seguro para o entrevistado.

Procedimento da entrevista:

- O investigador deverá estar bem preparado;
- O ambiente (escolha do local) deve levar em conta: A duração da entrevista; Que interrupções não aconteçam e Ter acesso a água/ comida/ banheiros.
- Quanto ao número de participantes: Nunca entrevistar duas pessoas ao mesmo tempo para que não exista razão para que um entrevistado “segure” alguma informação que ele não está confortável em compartilhar na frente de outras pessoas; Do lado do entrevistador poderá haver uma pessoa para tomar notas, o que permitirá ao entre vistador manter o foco em fazer as perguntas e ouvir o entrevistado, demonstrando interesse e empatia; importante que o “tomador de notas” não interfira na condução da entrevista;
- Não julgue o entrevistado;
- Não prometa o que não pode cumprir;
- Não ameace o entrevistado;
- Não aponte precocemente inconsistências nas informações disponibilizadas;
- Se houver resistência de parte do entrevistado explique a ele que: Este é um processo da empresa para se apurar a “verdade”; Que ele é livre para sair ou ficar calado, mas que esta talvez seja a melhor chance que ele tem de contar a históriadele e Coloque-se a seu lado (sem mentir ou prometer o que não pode cumprir).

O Relatório

A investigação deverá ser documentada através de um relatório detalhado do processo investigativo. O relatório deverá abordar de forma bastante direta e simples, os fatos, que deve ser inteligível, de fácil leitura para todos os potenciais recipientes – que podem ou não ser técnicos em investigação/compliance, direto sem perder o conteúdo principal (informações acessórias podem se tornar anexos se forem de extrema importância para o entendimento do relatório) e deve preservar as identidades daqueles que não precisam ser diretamente citados no relatório.

Conteúdos que deverão estar presentes no relatório:

- Resumo da denúncia;
- Resumo do teor de documentos internos, como políticas e procedimentos, relevantes para o entendimento da denúncia (ou uma forma de se deixar claro o porquê de a denúncia ser relevante);
- Lista dos envolvidos (acusados/ investigados/objetos);
- Histórico dos envolvidos como: tempo de casa, performance, advertências anteriores etc;
- Um sumário executivo do conteúdo do relatório;

Distribuição do relatório e encerramento do caso

O responsável pelo programa de compliance deverá criar um grupo de profissionais que serão responsáveis por avaliar os resultados das investigações e decidir quais as ações que deverão ser tomadas e não deixar essa decisão na mão de uma pessoa apenas. A composição deverá incluir a assessoria jurídica, recursos humanos, diretoria e o investigador. Este grupo será responsável por ana- l isar o conteúdo do relatório, analisar casos passados semelhantes e o que se tomou de providência em relação a cada caso, avaliar o histórico do investigado e então uma decisão será tomada com base nesse rol de informações. Também deverá estar na agenda deste comitê a discussão da necessidade de se implementar ou não alguma mudança no programa de compliance, na estrutura de controles internos ou nos sistemas da empresa para evitar que o mesmo problema volte a ocorrer.

Importante!

O resultado da investigação não deverá ser comunicado ao denunciante, deverá comunicar que o processo está em andamento ou que o processo foi finalizado e as devidas ações foram tomadas, mas não poderá dar nenhum detalhe sobre o resultado da investigação para o denunciante.

13. IDENTIFICAÇÃO DOS PERIGOS E RISCOS DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Gestão de Riscos para a Integridade se apresenta em ações específicas de cur to, médio e longo prazo que devem ser efetivadas em sintonia com as Políticas Internas relacionadas ao gerenciamento dos riscos na empresa. A definição sobre Riscos para a Integridade foi norteada pelo Art. 2º da Portaria CGU nº 1.089, de 25 de abril de 2018, a saber: Art.2º, II – Riscos para integridade: riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraude ou atos de corrupção.

Destaca-se também o alerta inserido no bojo do conceito de riscos para a integridade em que se evidencia que eles podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem.

Já o Manual de Implantação de Programas de Integridade da CGU (2018), define riscos à integridade como:
Os atributos, características ou exposições de caráter externo, organizacional ou individual que possibilitam a ocorrência de comportamentos caracterizados como quebra da integridade institucional (Ex: Corrupção, Fraude), com efeitos negativos nos objetivos, atribuições ou missão de uma instituição pública.

Na APSEG define-se risco à integridade como sendo eventos que configuram ações ou omissões que possam favorecer

ou facilitar práticas de corrupção, fraudes, subornos, irregularidades e desvios éticos e de conduta na empresa.

Para identificar os Riscos à Integridade mapea-se e classifica-se os riscos de integridade existentes na empresa, com o intuito de reconhecer e propor adequado tratamento a cada um deles.

Diante da identificação dos eventos que impactam negativamente a integridade é criada a matriz de riscos que relaciona o tipo de consequência (impacto) com a probabilidade do risco se materializar.

Avaliação

Com o objetivo de identificar melhor o nível do risco e, assim, criar evidências para a tomada de decisão quanto ao tratamento, foi utilizada a classificação para avaliação global dos riscos à integridade: o impacto, a probabilidade e o nível de risco por qualificadores como “Muito Alto”, “Alto”, “Médio”, “Baixo” e “Muito Baixo”.

Figura 1: Classificação Utilizada para Avaliação Global do Conjunto de Riscosà Integridade

NÍVEL DO RISCO	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOSDE IMPACTO
Muito Baixo 1% a 10%	Não é provável que aconteça	Os riscos possuem consequências pouco significativas
Baixo 11% a 30%	Pode ser que ocorra uma vez dentrodo ano	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos pouco significativos
Médio 31% a 50%	Pode ser que ocorra mais de uma vez dentro deum ano	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos baixos
Alto 51% a 70%	Pode ser que ocorra mensalmente	Os riscos possuem consequências reversíveis em curto e médio prazo com custos altos
Muito Alto 71% a 90%	Pode ser que ocorra semanalmente	Os riscos possuem consequências irreversíveis ou com custos inviáveis

Medidas de tratamento

Para os riscos à integridade que forem classificados grau alto e muito alto, será utilizada a matriz GUT para definir a priorização desses riscos quanto a necessidade de terem novas medidas de tratamento ou de revisar as medidas já existentes de forma imediata.

Após desenvolver a Matriz de Riscos de Integrida serão gerenciados os riscos de maior impacto e probabilidade dentro de um limite previamente definido pela Alta Direção. A identificação, análise, avaliação, medidas de tratamento e monitoramento dos riscos à integridade é a forma mais efetiva, para o combate à corrupção, fraudes e demais ilicitudes.

Ressaltamos que todo o trabalho de identificação dos riscos é baseado em três pilares de sustentação: prevenção, detecção e correção. Para o seu real funcionamento é necessário o compromisso constante no que diz respeito a comunicação, transparência, treinamento para a força de trabalho e incentivo ao uso do canal de ouvidoria.

14. Comunicação às autoridades competentes

A comunicação às autoridades competentes é uma parte crucial do programa de integridade da APSEG, especialmente quando ocorrem violações graves das leis ou regulamentações. Aqui estão algumas considerações importantes sobre a comunicação às autoridades competentes:

Identificação das violações: Antes de comunicar às autoridades, é fundamental conduzir uma investigação interna completa para identificar e documentar as violações ocorridas. Isso envolve coletar evidências, entrevistar testemunhas relevantes e analisar os fatos de forma imparcial.

Determinação das autoridades competentes: É importante identificar as autoridades competentes a quem a violação deve ser relatada. Isso pode variar dependendo do tipo de violação e da jurisdição em que a empresa opera. Geralmente, essas autoridades podem incluir agências reguladoras, autoridades policiais, comissões de valores mobiliários, agências de proteção ao consumidor, entre outras.

Avaliação da gravidade e do impacto: Antes de comunicar às autoridades, é necessário avaliar a gravidade da violação e o seu impacto. Isso ajuda a determinar o nível de urgência da comunicação, especialmente em casos em que a segurança pública, a saúde ou outros interesses vitais estão em risco.

Consulta jurídica: É recomendável buscar aconselhamento jurídico antes de fazer qualquer comunicação às autoridades competentes. Um advogado especializado em compliance pode ajudar a determinar as obrigações legais e as melhores práticas para a comunicação adequada.

Comunicação oportuna e completa: Ao comunicar às autoridades, é importante fornecer informações precisas, completas e oportunas. Isso inclui detalhes sobre as violações, as evidências coletadas, as medidas tomadas para remediar a situação e as ações preventivas implementadas para evitar futuras violações.

Cooperação contínua: Após a comunicação inicial, é fundamental cooperar de forma contínua e transparente com as autoridades competentes durante qualquer investigação ou processo legal subsequente. Isso pode envolver o fornecimento de informações adicionais, participação em entrevistas ou fornecimento de recursos necessários para a investigação.

É importante ressaltar que a comunicação às autoridades competentes deve ser conduzida de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis, a fim de garantir a conformidade e mitigar os riscos legais associados a possíveis violações.

15. Formas de prevenção, detecção e correção de atos de fraude e corrupção

PREVENÇÃO	DETECÇÃO	CORREÇÃO
- Código de conduta; - Política anticorrupção; - Treinamentos; - Controles internos; - Canais de denúncia.	- Auditoria interna; - Análise e revisões do programa de integridade; - Revisões das atividades financeiras; - Monitoramento contínuo.	- Investigação interna; - Ação disciplinar; - Colaboração com autoridades competentes; - Melhoria de controles.

Prevenção:

1. Código de conduta: A APSEG estabeleceu códigos de ética e conduta que orientam sobre o comportamento esperado, destacando a importância da honestidade, integridade e transparência;
2. Política anticorrupção: A APSEG possui uma política clara de combate à corrupção e fraude, incluindo regras e procedimentos para lidar com situações suspeitas;
3. Treinamentos: É realizado treinamentos regulares aos para conscientização sobre os riscos de fraude e corrupção, além de orientações sobre como identificar e reportar esses problemas;
4. Controles internos: A APSEG possui controles internos robustos, como segregação de funções, revisão e aprovação de transações financeiras, políticas de acesso a informações sensíveis e monitoramento de atividades suspeitas;

5. Canais de denúncia: A APSEG possui canais seguros e confidenciais para denúncias, encorajando os colaboradores a reportar qualquer suspeita de fraude ou corrupção.

Detecção:

1. Auditoria interna: São realizadas auditorias regulares para identificar possíveis irregularidades, avaliar a eficácia dos controles internos e investigar denúncias recebidas;
2. Análise e revisões do programa de integridade: Realizado para identificar padrões, anomalias e tendências que possam indicar a ocorrência de fraudes ou atos corruptos;
3. Revisões das atividades financeiras: Realizada revisões das atividades e transações financeiras, buscando identificar discrepâncias e irregularidades;
4. Monitoramento contínuo: Relizado monitoramento contínuo que permita a identificação de comportamentos suspeitos ou violações dos controles internos.

Correção:

1. Investigação interna: Ao identificar indícios de fraude ou corrupção, a APSEG conduz investigações internas de forma imparcial e sigilosa para apurar os fatos e responsabilidades envolvidas;
2. Ação disciplinar: A APSEG toma medidas disciplinares apropriadas contra os envolvidos em atos fraudulentos ou corruptos, seguindo os procedimentos e políticas estabelecidos;
3. Colaboração com autoridades competentes: Quando necessário, a APSEG denuncia as irregularidades às autoridades competentes e colabora com as investigações;
4. Melhoria de controles: Após a ocorrência de atos de fraude ou corrupção, é revisado e fortalecido os controles internos para evitar a repetição desses incidentes no futuro.

16. Formas de prevenção, detecção e correção com PEP (Pessoa Exposta Politicamente)

PREVENÇÃO	DETECÇÃO	CORREÇÃO
- Due diligence; - Política e procedimentos; - Treinamentos.	- Consulta Portal da Transparência; - Monitoramento de fontes abertas.	- Investigação interna; - Reporte às autoridades competentes; - Melhoria de controles e políticas; - Melhoria de controles.

Prevenção:

1. Due diligence: Ao estabelecer relações comerciais com PEP, a APSEG realiza uma due diligence rigorosa. Isso inclui pesquisar seus antecedentes, histórico de negócios e possíveis conexões com atividades ilegais;
2. Política e procedimentos: A APSEG possui regras de integridade para lidar com PEPs, incluindo regras de integridade, combate à corrupção e conflitos de interesse. Abrangendo desde a identificação e avaliação de riscos até a tomada de decisões de negócios envolvendo PEPs;
3. Treinamentos: São realizados treinamentos sobre os riscos associados a PEPs, incluindo como identificá-los e lidar

com eles de maneira ética e legal;

Detecção:

1. Consulta Portal da transparência: Nesta seção está disponível o cadastro, em formato aberto, de agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes. Tem como fonte vários setores/entidades da Administração Pública, tais como: TCU, Câmara Federal, Senado Federal, Ministério da Economia, CGU e outros.
2. Monitoramento de fontes abertas: Acompanhamento das notícias e informações disponíveis publicamente sobre PEPs, incluindo investigações em curso, escândalos políticos ou outros eventos relevantes que possam indicar um aumento do risco;

Correção:

1. Investigação interna: Em caso de suspeita de envolvimento ilícito de PEPs, é conduzida uma investigação interna detalhada para apurar os fatos, identificar as responsabilidades e tomar as medidas apropriadas.
2. Reporte às autoridades competentes: Se for identificada evidência de atividades criminosas, é reportado às autoridades competentes, colaborando ativamente com suas investigações.
3. Melhoria de controles e políticas: Após a detecção de problemas relacionados a PEPs, é revisado e aprimorado os controles internos, políticas e procedimentos para mitigar futuros riscos e garantir o cumprimento das regulamentações.

17. Estratégia de monitoramento contínuo

A APSEG estabelece diretrizes e procedimentos para a realização de monitoramentos periódicos e avaliações sistemáticas do programa de integridade, com o objetivo de verificar se as medidas adotadas estão alcançando os resultados desejados e se estão sendo implementadas de forma eficiente.

O monitoramento e avaliação do programa de integridade da APSEG inclui os seguintes elementos:

Objetivos do monitoramento: Definição clara dos objetivos a serem alcançados por meio do monitoramento, como identificar riscos de corrupção, avaliar a eficácia das medidas de prevenção, detectar possíveis irregularidades e promover a melhoria contínua do programa;

Indicadores de desempenho: Estabelecimento de indicadores quantitativos e qualitativos que serão utilizados para medir a efetividade e eficiência do programa de integridade. Esses indicadores incluem taxas de denúncias recebidas, eficiência das tratativas, treinamentos realizados, casos ilícitos identificados;

Periodicidade: O monitoramento do nosso programa de integridade é realizado anualmente para compor a análise crítica do sistema de gestão integrada;

Ações corretivas e melhoria contínua: Em caso de uma necessidade de uma ação corretiva esta será atribuida ao compliance que reliazrá a tratativa cabível.

18. Palavras finais

O programa de integridade é um elemento essencial para o sucesso e sustentabilidade da APSEG. Ele não apenas ajuda a garantir a conformidade com as leis e regulamentações, mas também promove uma cultura ética, transparência e confiança em todos os níveis.

A APSEG entende que é fundamental o comprometimento da alta direção, a participação de todos os funcionários e a implementação de medidas abrangentes de prevenção, detecção e resposta a violações éticas.

A APSEG mantém seu compromisso com altos padrões éticos promovendo uma cultura de responsabilidade e minimizando os riscos legais e reputacionais. Além disso, nosso programa de integridade fortalece relacionamentos com clientes e parceiros de negócios. Entedemos que nosso programa de integridade é um processo contínuo de melhoria e adaptação.

À medida que as leis e regulamentações evoluem, as práticas de integridade também devem acompanhar essas mudanças, sendo fundamental revisar e atualizar regularmente o programa de integridade para garantir que ele permaneça relevante e eficaz.

Em resumo, o programa de integridade da APSEG é um valioso recurso para estabelecer as bases para uma condutaética, proteger a reputação da empresa e ajudar a construir relacionamentos sólidos com funcionários, clientes e parceirosde negócios.

A integridade é uma escolha, e o programa de integridade da APSEG facilita a tomada dessa escolha correta, não apenas porque é obrigatório, mas porque é o caminho certo a seguir.

POLÍTICA ANTISSUBORNO

A APSEG APOIO A SEGURANÇA DO TRABALHO LTDA não tolera em suas operações quaisquer formas de suborno, exige o cumprimento pleno das regras estabelecidas em seu Código de Conduta Ética e Profissional, Políticas e Procedimentos associados, além das Leis aplicáveis à organização, que integram a Gestão Antissuborno, tutelado pelo Compliance Officer, designado pela alta direção para conduzir, com autoridade, independência e recursos necessários e aprimorar continuamente seu funcionamento, inclusive com aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento, mediante um processo de apuração de possível violação, isento, confidencial, de boa fé e sem represálias.

Gilberto Araújo de Oliveira
Diretor