

# *Manual de* **C** *ompliance*

*Fundação Arthur Bernardes*

*Novembro de 2021*



**FUNARBE**  
FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES



1-Objetivo.....	03
2- Abrangência.....	03
3-Função de Compliance.....	04
4-Comitê de Ética e Conduta.....	05
5-Canal de Denúncias.....	06
6-Violações e Penalidades.....	07
7-Termo de Adesão.....	08
8-Treinamento.....	08
9-Confidencialidade das Informações.....	09
10-Conduita e Conflito de Interesses.....	10
11-Observância da Lei Geral de Proteção de Dados.....	11
12-Comunicações Externas e Internas.....	12-15
13-Tecnologia da Informação.....	16
14- Certificações.....	17
15-Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro.....	17
16-Programa de Compliance.....	18
17-Auditoria Externa.....	19
18- Auditoria Interna.....	19
19-Casos Omissos.....	20

## 1-Objetivo:

O objetivo deste Manual é apontar as diretrizes de conduta para os colaboradores, dirigentes e parceiros da Fundação Arthur Bernardes (Funarbe), visando garantir que, no desempenho das suas funções, as atividades sejam executadas com probidade, lisura e diligência, garantindo a igualdade de tratamento na apuração de condutas ilícitas e conflitos de interesses, dissonantes dos princípios que regem a Fundação.

Este Manual será aplicado à luz do Estatuto, do Código de Ética e Conduta, do Regimento Interno e demais políticas e procedimentos da Funarbe.

## 2-Abrangência:

Todos os atos praticados por estagiários, colaboradores, gerentes, superintendentes, diretores, conselheiros e demais parceiros que atuam direta ou indiretamente nas unidades de negócio da Fundação deverão observar as boas práticas e as diretrizes deste Manual.



### 3-Função de Compliance

“To comply” origina-se do inglês e significa “cumprir, executar, satisfazer, realizar o que lhe foi imposto”, ou seja, compliance nada mais é que estar em conformidade, é uma cultura de cumprir e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades da Fundação.

Assim, é fundamental conhecer as normas da organização, seguir os procedimentos recomendados, agir em conformidade com a ética e a idoneidade em todas as nossas atitudes, sendo, acima de tudo uma obrigação individual de cada colaborador, dirigente ou gestor que atue dentro da Funarbe.

O risco de compliance é o risco relativo às sanções decorrentes de condutas que afetem as esferas financeira, regulatória (trabalhista, tributário, anticorrupção e privacidade de dados e segurança da informação), de Environmental Social and Governance (ESG) e imagem.

A premissa para disseminação da cultura de compliance consiste no apoio incondicional da alta administração, nas atitudes dos dirigentes e gerentes, que devem “liderar pelo exemplo”, e no comprometimento dos colaboradores, que devem prezar pela ética e idoneidade.



## 4- Comitê de Ética e Conduta

A Funarbe possui um Comitê de Ética e Conduta, cuja composição e atribuições estão descritas no Código de Ética e no Regimento Interno da Fundação.

Esse Comitê é o responsável por conduzir procedimentos de apuração para averiguar condutas que violem a legislação, deste Manual, do Estatuto e das demais normas internas da Funarbe indicando, fundamentadamente, quando for o caso, a aplicação de penalidade ao denunciado pelas instâncias competentes.

Em casos de desligamentos/desistências de membros dessa Comissão, a Diretoria Executiva da Fundação nomeará um novo membro substituto.



## 5- Canal de Denúncias

O Canal de Denúncias instituído pela Funarbe é uma plataforma segura e confidencial, desenvolvida para atender colaboradores, dirigentes, clientes e demais interessados a levar ao conhecimento das instâncias responsáveis a ocorrência de fatos que configurem risco de compliance à Fundação. Os relatos realizados por meio da plataforma serão devidamente tratados com apoio de uma equipe externa especializada, que será responsável pela análise e tratamento das denúncias e de seus desdobramentos.

A plataforma eletrônica mantida e disponibilizada pela Funarbe garante a confidencialidade das informações e o sigilo quanto à pessoa do denunciante, caso assim deseje, com o objetivo de resguardar a imparcialidade das decisões e a igualdade de tratamento.



## 6- Violações e Penalidades

As infrações, apuradas pelo Comitê de Ética e Conduta, serão segmentadas de acordo com a gravidade e o impacto à Fundação, podendo ocasionar, inclusive, perda do mandato, rescisão do contrato de trabalho ou a interrupção da prestação de serviços e fornecimento de materiais.

Constitui dever de todas as partes interessadas reportar ao canal de denúncias qualquer violação efetiva ou suspeita de violação do Manual, das políticas internas e das regulamentações aplicáveis. Tal comunicação será tratada com absoluta confidencialidade, não sendo necessária a identificação do seu autor, caso este assim o desejar.

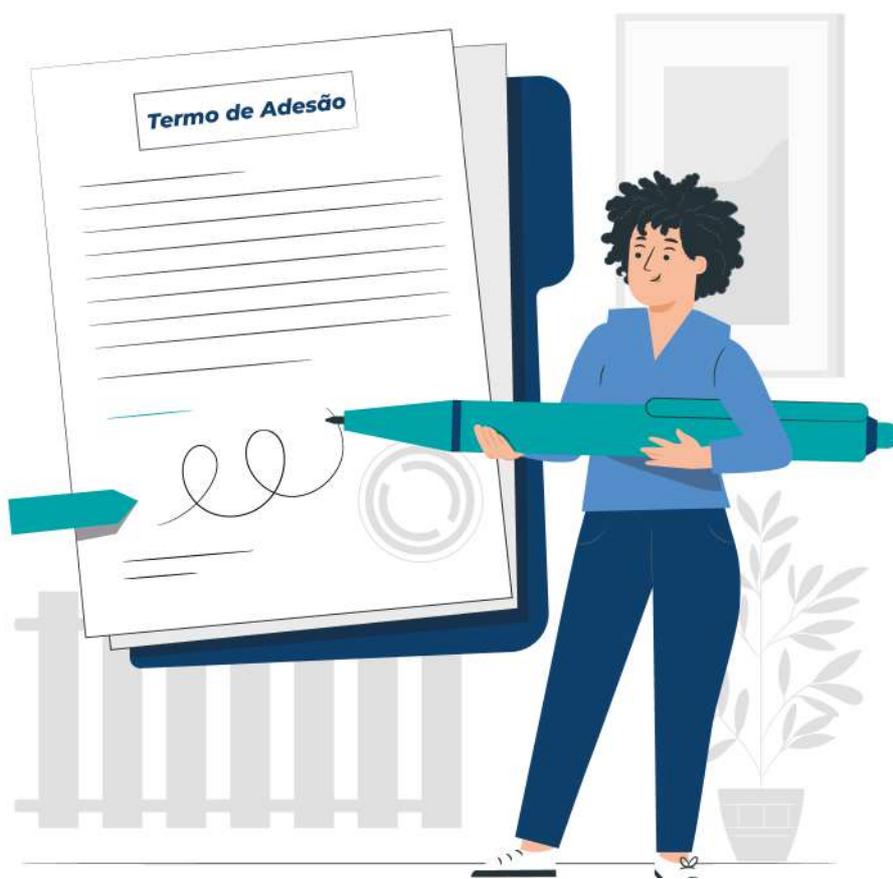


## 7- Termo de Adesão

Todos os colaboradores da Fundação deverão aderir, mediante assinatura de termo próprio, às regras do presente Manual.

## 8- Treinamento

A cultura de compliance deve fazer parte da rotina dos dirigentes e dos colaboradores da Fundação. Por esse motivo, é necessário realizar treinamentos acerca do tema e comunicações periódicas sobre as normativas internas. A Funarbe deverá zelar pela divulgação de temas relevantes e inserir a cultura do compliance na rotina de todos os setores da Fundação. Além do treinamento anual acerca do tema, é necessário que as partes envolvidas tomem conhecimento sobre qualquer atualização da normativa vigente, por meio de comunicações tempestivas e transparentes.



## 9- *Confidencialidade das Informações*

No desempenho das atividades da fundação, seus colaboradores e dirigentes têm acesso às informações classificadas como confidenciais ou públicas. A confidencialidade pode decorrer da Lei Geral de Proteção de Dados, de outra previsão legal ou contratual ou, ainda, de relações que a Fundação mantém com seus fornecedores, clientes ou terceiros. Todavia, não se pode ignorar que há informações cuja obrigatoriedade da divulgação também decorre do ordenamento jurídico brasileiro.

Assim, as informações classificadas como confidenciais devem permanecer em sigilo, não devendo o colaborador revelá-las a qualquer pessoa de seu convívio pessoal, tampouco enviar ao e-mail pessoal. Também pode haver situações excepcionais em que um colaborador de determinado setor deverá guardar sigilo perante um ou mais membros da sua própria equipe.

A Fundação se utiliza de procedimentos de monitoramento de transferência interna ou externa de informações confidenciais e privilegiadas.

As informações confidenciais obtidas por força do exercício da função não podem ser divulgadas a terceiros mesmo após o encerramento do contrato de trabalho dos colaboradores ou do mandato dos diretores e dos membros dos Conselhos.



## 10- Conduta e Conflito de Interesses

A Fundação Arthur Bernardes aborda em seu Código de Ética e Conduta questões relacionadas à conduta de seus colaboradores, gerentes, dirigentes e membros dos conselhos. Assim, são contempladas no código as seguintes matérias: princípios que devem ser observados no exercício das funções pelos integrantes da Fundação; diretrizes de comunicação; respeito às boas práticas no ambiente de trabalho; ações que visem a preservação e o respeito ao meio ambiente; a relação com fornecedores e clientes, inclusive o comportamento quanto ao recebimento de brindes; a utilização dos meios eletrônicos, telefones e marcas da Funarbe; repúdio à discriminação e assédio moral ou sexual; regras gerais sobre recrutamento e seleção de pessoal; e repressão a condutas vinculadas ao suborno e à corrupção.

O Código de Ética e Conduta também trouxe diretrizes e regras sobre o comportamento que deve ser adotado a fim de evitar situações que possam ensejar a caracterização de conflito de interesses. Assim, quando houver qualquer desrespeito ou inobservância ao regramento proposto, o fato pode ser levado a conhecimento das instâncias competentes por meio do Canal de Denúncias.



## 11- Observância da Lei Geral de Proteção de Dados

A Funarbe respeita e cumpre as exigências impostas pela Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assim como espera de seus colaboradores e parceiros a observância nas regras contidas na legislação.

As Políticas internas aprovadas pela Fundação, no que tange à LGPD, serão amplamente divulgadas nas três unidades de negócio (Laticínio Escola, Projetos e Supermercado Escola) e estarão disponíveis no sistema Intranet para todos os colaboradores.



## 12- Comunicações Externas e Internas

As comunicações relacionadas à Fundação como um todo abrangem: campanhas publicitárias, divulgações à imprensa, participações em congressos e conferências, entrevistas, comunicados oficiais, dentre outros.

Constitui dever da equipe de comunicação externa elaborar conteúdos voltados a campanhas publicitárias e divulgações institucionais que deverão ser claras e objetivas a fim de atingir o público alvo com informações fidedignas ao teor do assunto tratado. Além disso, a Funarbe mantém outras comunicações oficiais como, por exemplo, parceiros, clientes, instituições apoiadas, órgãos reguladores, agências de fomento, que estão diretamente atreladas ao exercício de determinada função. Sendo assim, constitui dever de todos os colaboradores atender com diligência às demandas para prestar as informações com eficiência.

O principal meio de comunicação dos colaboradores da Funarbe é o e-mail institucional, identificado por meio do nome e sobrenome do colaborador, bem como o domínio da Fundação. Outros meios de comunicação como Whatsapp Business e ligações telefônicas também poderão ser utilizadas para estreitar os laços do relacionamento com o cliente e entre colaboradores, entretanto, a postura ética e profissional deverá ser mantida em qualquer plataforma de comunicação utilizada.



Cabe ressaltar que, à luz da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, qualquer ativo/serviço de informação ou recurso computacional da Funarbe e o respectivo acesso poderá ser monitorado a qualquer momento.

Desta forma, os colaboradores e estagiários não devem utilizar os canais de comunicação da Funarbe para fazer comentários entre si ou com os usuários externos, envolvendo:

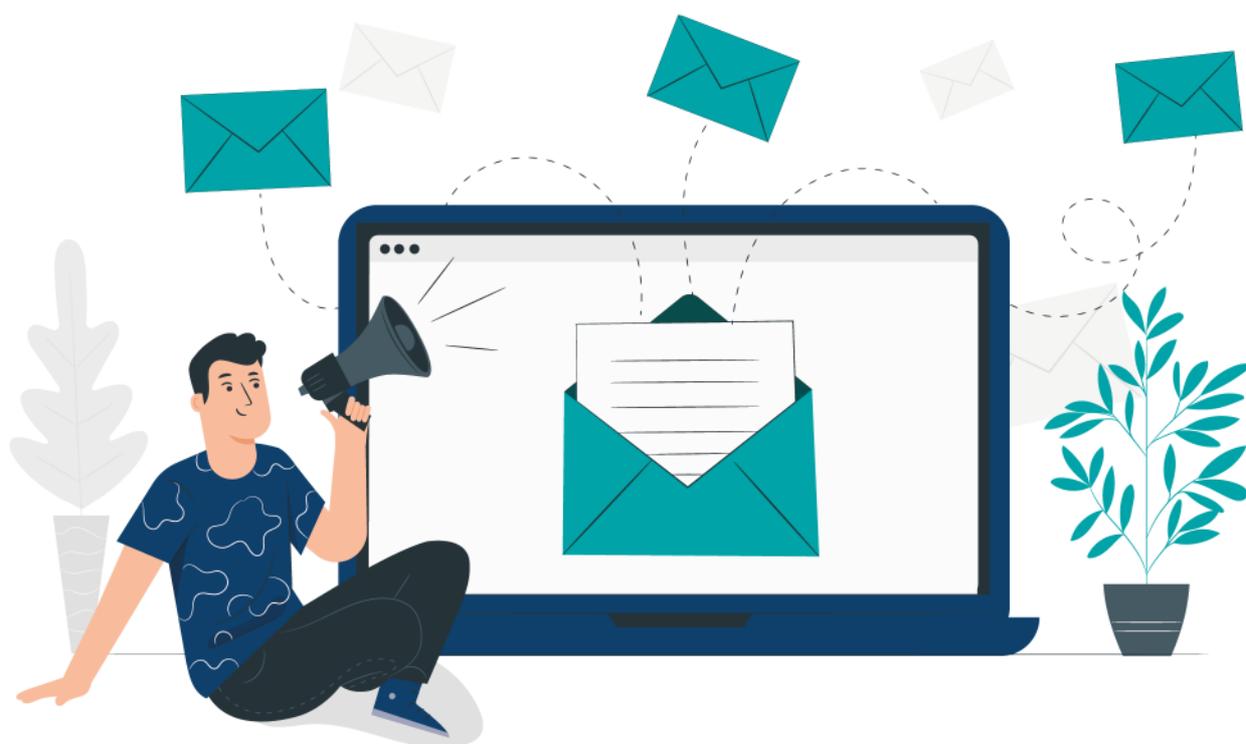
- 1- Juízo de valor sobre as ações do governo, da gestão administrativa da Funarbe ou das instituições parceiras;*
- 2- Críticas pessoais a outros colaboradores, usuários, prestadores de serviço e ou parceiros;*
- 3- Rumores e/ou notícias falsas;*
- 4- Opiniões pessoais (exceto profissionais devidamente certificados e autorizados); e*
- 5- Análises jurídicas (exceto equipe jurídica).*



Todo e qualquer colaborador, deve zelar por sua reputação pessoal, principalmente nos eventos cuja imagem pessoal possa ser associada à Fundação. Sendo assim, sugere-se a abstenção de comentários públicos relacionados à política, religião, gênero ou qualquer outro assunto que esteja em dissonância com os valores da Fundação Arthur Bernardes.

As comunicações internas da Funarbe serão desenvolvidas por uma equipe especializada do Núcleo de Desenvolvimento Humano e Processos e serão divulgadas, preferencialmente, pelo e-mail: [comunicacaoexterna@funarbe.org.br](mailto:comunicacaoexterna@funarbe.org.br). A equipe responsável também possui autonomia para propor meios alternativos de comunicação, a fim de alcançar maior efetividade na transmissão de informações, desde que tais meios sejam de adesão facultativa e os comunicados sejam sempre veiculados através do e-mail institucional.

É dever da equipe de comunicação interna difundir as informações relevantes a todos os colaboradores e garantir que os conteúdos institucionais sejam transmitidos de forma eficiente as três unidades de negócio. O conteúdo das campanhas de comunicação será avaliado constantemente pela Diretoria Executiva, pela Superintendência e pelas Gerências, para que os comunicados estejam de acordo com as ações administrativas e com as diretrizes estratégicas da Fundação.



## 13- Tecnologia da Informação

Os telefones, e-mails, aplicativos e sistemas de informática, bem como qualquer equipamento fornecido pela Fundação devem ser utilizados para o exercício das atividades relacionadas ao desempenho da função e, independentemente de onde se encontrem, são de propriedade da Funarbe, integrando seu patrimônio.

Assim, os equipamentos devem ser usados para fins profissionais, não podem infringir nenhuma regulamentação ou política interna aplicável a tal uso.

Os logins e senhas de cada colaborador são pessoais e intransferíveis a fim de evitar acesso não autorizado a informações de terceiros e sistemas da Fundação.

A Fundação possui sistema de telecomunicações vinculado ao sistema de gravação telefônica, assim, os colaboradores estão cientes, concordam e autorizam que suas ligações sejam gravadas e o back-up das informações poderá ser solicitado, caso necessário.

A Funarbe cumpre com as exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e promove todas as ações necessárias à sua observância pelos colaboradores e pela própria Fundação, no intuito de assegurar o tratamento e a proteção necessária de dados pessoais.

Por fim, a Fundação considera que todos os dados e comunicações transmitidos, recebidos ou contidos nos seus equipamentos eletrônicos de comunicação são de sua propriedade.



## 14- Certificações

Observando as exigências legais e os cargos existentes no Plano de Cargos e Salários, todos os colaboradores que necessitem de certificação de entidade autorreguladora para exercer suas atividades devem manter a certificação exigida. Em situações específicas, a Fundação deverá apoiar o colaborador na obtenção e/ou manutenção do certificado.

## 15- Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro

A “lavagem” de dinheiro é o processo de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, a fim de dar aparência de legalidade aos recursos. Logo, a prática também é tipificada como crime pela legislação, cuja pena é a reclusão em estabelecimento prisional.

Assim, todos os colaboradores e dirigentes da Fundação devem analisar de modo cuidadoso as transações solicitadas por clientes, a fim de prevenir, identificar e reportar as operações atípicas e suspeitas. Desta forma, o controle adotado pela Fundação visa minimizar sua exposição aos riscos inerentes à referida prática criminoso, coibir a conduta delitiva, bem como preservar sua reputação e imagem.



## 16- Programa de Compliance

O Programa de Compliance é um projeto adotado pela Fundação para dar provimento às ações corporativas relacionadas à conformidade. A Funarbe, será responsável pelo acompanhamento do projeto e andamento das ações necessárias. As principais atribuições do Programa de Compliance são:

- *Garantir o comprometimento da alta administração sempre que houver mudanças na Diretoria Executiva.*
- *Realizar, a cada dois anos, o levantamento de riscos em todas as unidades de negócio.*
- *Acompanhar a Gestão dos Riscos proposta pelos gestores, visando mitigar os riscos identificados.*
- *Auxiliar o Comitê de Ética e Conduta na promoção de campanhas educativas e comunicações internas e externas para divulgar os temas relacionados ao compliance.*
- *Garantir que os pilares fundamentais para o Programa de Compliance sejam implementados na Fundação, realizando o monitoramento e as atualizações necessárias.*



É, também, responsabilidade de todos os colaboradores, participar ativamente das ações desenvolvidas pelo Programa de Compliance e empreender esforços na mitigação de quaisquer riscos aos quais a Funarbe possa estar exposta.

Os colaboradores têm o compromisso de comunicar de forma tempestiva e imediata, qualquer ato ou sugestão de ato que possa ser lesivo à Fundação ou à administração pública, realizado ou proposto por colaboradores, empresas terceirizadas, agentes públicos e ou representantes, para que tal fato possa ser prontamente verificado, interrompido e as devidas ações corretivas adotadas.



## 17- Auditoria Externa

A Auditoria Externa é composta por um conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de um parecer sobre a gestão patrimonial e financeira da Funarbe.

Tem como função, proceder um exame cuidadoso e sistemático dos processos internos, para averiguar se o fluxo de pagamentos, fluxo de entrada e saída de mercadorias, entre outros, estão de acordo com o planejado e estabelecido previamente, em conformidade com a consecução dos seus objetivos e observando a legislação vigente. Além disso, a Auditoria Externa é responsável por auditar as Demonstrações Contábeis e Financeiras e as movimentações dos recursos das três unidades de negócio.

## 18- Auditoria Interna

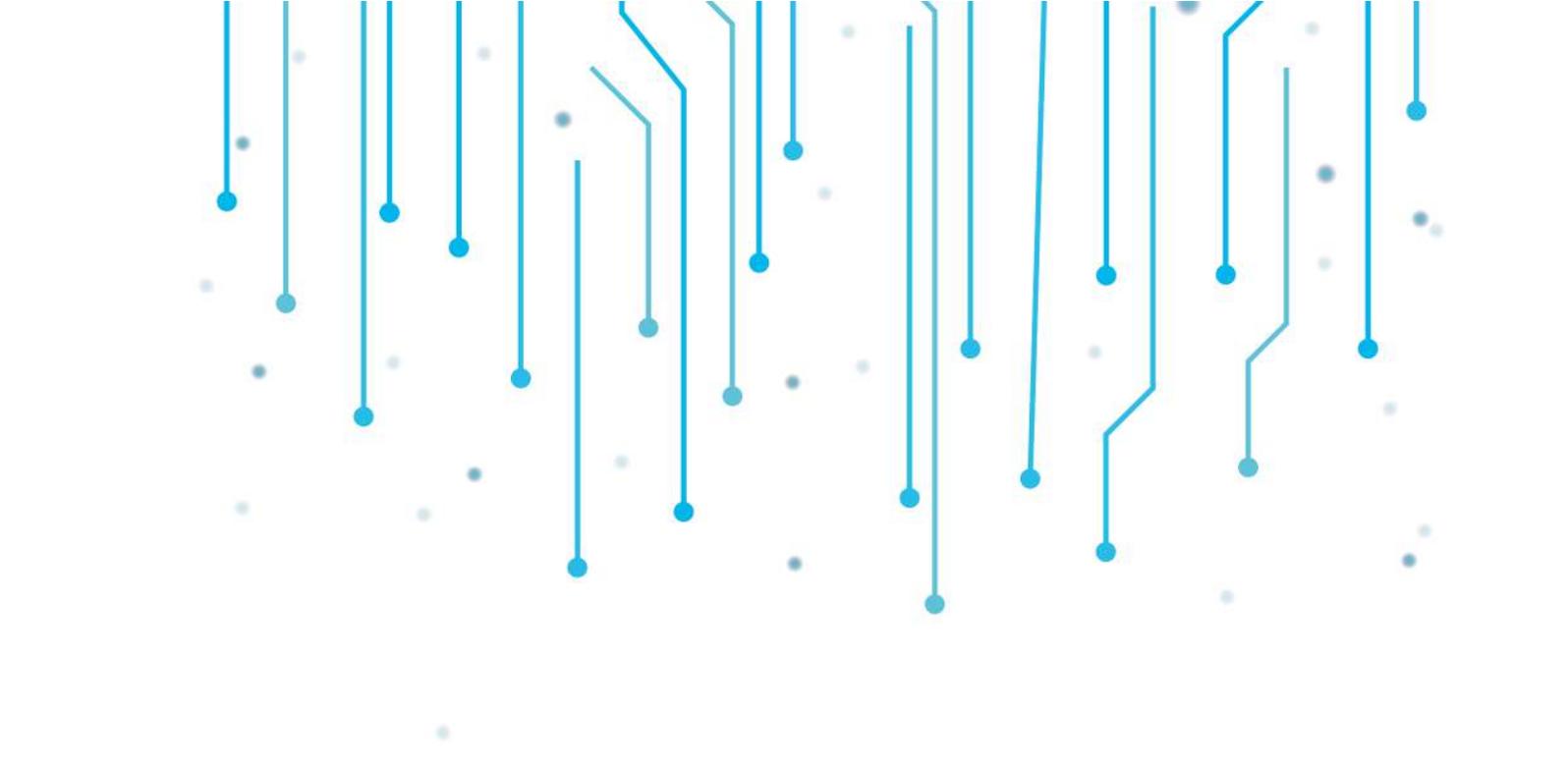
A Auditoria Interna visa agregar valor à organização por meio de avaliações e monitoramentos de processos internos, de maneira disciplinada e sistematizada. O Comitê de Auditoria Interna é composto por colaboradores da Fundação, devidamente indicados pela Diretoria Executiva, que atuará de forma independente e livre de coação.



## 19- Casos Omissos

Casos não mencionados neste Manual deverão ser tratados pelo Comitê de Ética e Conduta que, com base no Código de Ética e o Regimento Interno da Fundação, irá recomendar quais penalidades e sanções deverão ser aplicadas.





# **Compliance**

*Fundação Arthur Bernardes*



**FUNARBE**  
FUNDAÇÃO ARTHUR BERNARDES

