

# | Programa de Integridade



## Programa de Integridade - **JOMAGA** Participações

### OBJETIVO

---

A **JOMAGA** objetiva melhorar a sua governança instituindo este Programa de Integridade, definindo as diretrizes a construir e aperfeiçoar as suas Políticas e instrumentos destinados à prevenção, detecção e remediação de atos lesivos a outras partes, tais como suborno e fraude em processos licitatórios, ou embaraço às atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

### CAMPO DE APLICAÇÃO

---

Este Programa aplica-se ao Diretor Executivo, Diretores em geral, equipe de SGI e demais Gerências e Setores da **JOMAGA**.

### DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

---

#### **JOMAGA**

MGI-JMG-001-Manual de Gestão Integrado **JOMAGA**.

#### **ABNT**

NBR ISO 9001.

NBR ISO 14001.

NBR ISO 16001.

#### **OHSAS**

OHSAS 18001.

### DEFINIÇÕES

---

Programa de Integridade - Programa de Integridade Corporativo da **JOMAGA**, constituído no principal instrumento de governança da **JOMAGA**, com foco na prevenção da corrupção e na criação de uma cultura organizacional que incentive e monitore a conduta ética e a observância da lei nos seus relacionamentos empresariais.

### RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

---

#### **Diretor Executivo**

Assegurar que o Programa de Integridade seja desenvolvido e implementado na **JOMAGA**.

Assegurar os recursos para que o Programa de Integridade funcione efetivamente na **JOMAGA**.

### **Coordenador de SGI**

Desenvolver e implementar o Programa de Integridade na **JOMAGA**.

### **Assessor Jurídico**

Tratar de Denúncia de Integridade.

### **Gerentes, Coordenadores e Supervisores**

Apoiar e participar do Programa de Integridade na **JOMAGA**.

### **Demais Colaboradores**

Participar do Programa de Integridade na **JOMAGA**.

## **DESCRIÇÃO DO PROCESSO**

---

Os 05 Pilares do Programa de Integridade **JOMAGA**:

### **1 - Comprometimento e Apoio da Alta Direção**

A Lei nº 16.846/2013, de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa, instituiu no Brasil a responsabilização objetiva administrativa e civil das pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

O apoio da Alta Direção da **JOMAGA** é condição indispensável e permanente para o fomento a uma cultura ética e de respeito às leis e para a aplicação efetiva do Programa de Integridade.

A Alta Direção da **JOMAGA** pode demonstrar por diversos modos seu compromisso com o Programa de Integridade. Os Diretores Executivo e Técnico devem reafirmar seu comprometimento, por exemplo, ao incorporarem o assunto a seus discursos, de forma a demonstrar que conhecem os “valores éticos” fundamentais pelos quais a **JOMAGA** se pauta e as Políticas que são aplicadas.

A Alta Direção pode também incluir a verificação da efetividade das ações de Integridade como pauta permanente ou frequente de suas reuniões com Gerentes e demais Colaboradores da **JOMAGA**.

A destinação de recursos adequados para a implementação do Programa de Integridade é fator de grande importância para evidenciar o comprometimento, conforme será discutido no tópico seguinte.

Os membros da Alta Direção devem ser exemplo de boa conduta, aderindo prontamente ao Programa de Integridade.

Por um lado, o compromisso com a ética e Integridade deve ser demonstrado ao público interno, colaboradores de diversos níveis, que devem ter a percepção da seriedade do Programa e da obrigatoriedade de se seguirem as regras.

Deve estar claro também para terceiros, clientes e sociedade em geral. Além disso, a demonstração de comprometimento deve abranger a atuação da Alta Direção na supervisão e no acompanhamento, direto ou indireto, da aplicação do Programa.

A atitude dos membros da Alta Direção frente a eventual ocorrência de ato lesivo é de extrema importância.

Quando há a participação de membros da Alta Direção em atos lesivos, fica patente a ausência de comprometimento institucional. Caso o Diretor Executivo tenha conhecimento sobre possíveis irregularidades e não adote as providências cabíveis, ou se evita intencionalmente tomar conhecimento de fatos que lhe criariam responsabilidades, torna-se evidente a falta de comprometimento com o Programa de Integridade.

Por fim, a **JOMAGA** deve assegurar que os Colaboradores de nível Gerencial e Coordenação tenham ciência do comprometimento da Alta Direção com o Programa, para que eles também apoiem a iniciativa. É essencial que considerem os Valores, Código de Conduta, Políticas e Programa de Integridade em suas ações e orientações.

## 2 – Condução do Programa de Integridade

Uma vez tomada a decisão pelo comprometimento com a ética e Integridade na **JOMAGA**, os membros da Alta Direção devem adotar as medidas necessárias designando a Coordenação de SGI responsável por desenvolver, aplicar e monitorar o Programa de Integridade.

Além de recursos, tal área deve possuir condições para coordenar seus esforços com as áreas diretamente responsáveis pela execução das atividades de divulgação, treinamento, funcionamento do canal de denúncias e outros procedimentos, de modo a garantir que as ações sejam de fato realizadas conforme as definições constantes do Programa.

A Coordenação de SGI deve ter autonomia para tomar decisões e implementar as ações requeridas para seu correto funcionamento e ter autoridade para apontar mudanças necessárias.

As correções sugeridas podem, em alguns casos, representar investimento financeiro, incremento de trabalho, mudança de rotinas ou treinamento adicional para diversas áreas da **JOMAGA**. A Alta Direção deve apoiar aquelas correções capazes de mitigar riscos consideráveis, ainda que elas sejam vistas por alguns setores da **JOMAGA** como dispendiosas.

A Coordenação de SGI deve, ainda, ter competência para garantir que indícios de irregularidades sejam apurados de forma efetiva, ainda que envolvam outros setores ou membros da Alta Direção. Também é vital que tenha a prerrogativa se, caso necessário, reportar-se diretamente à Alta Direção.

## 3 - Análise de Perfil e Riscos

A **JOMAGA** deve conhecer seus processos e sua estrutura organizacional, identificar sua área de atuação e principais parceiros de negócio, seu nível de interação com o Setor Privado e Público e consequentemente avaliar os riscos para o cometimento dos atos lesivos às Legislações pertinentes.

O Programa de Integridade deve ser desenvolvido levando -se em consideração o porte e as especificidades da **JOMAGA**, com base em informações como:

- Setores do mercado em que atua no Brasil;
- Estrutura organizacional (hierarquia interna, processo decisório e as principais competências de Setores);
- Quantitativo de Colaboradores;
- Nível de interação com o mercado público e privado, a frequência e a relevância da utilização de terceiros nas interações dos processos licitatórios.

Além da análise do perfil da **JOMAGA**, a estruturação de Programa de Integridade considera uma avaliação de riscos que leve em conta as características dos mercados onde a **JOMAGA** atua (cultura local, nível de regulação estatal, histórico de corrupção).

A **JOMAGA** deve estar atenta a situações que possam facilitar ou camuflar o oferecimento de vantagem indevida ao contratado, ou contribuir para a ocorrência de fraudes em licitações e contratos. A seguir apresentam-se algumas situações de risco, especialmente com relação às previsões da Lei Anticorrupção:

- Participação em licitações, obtenção de licenças, autorizações e permissões;
- Contato com agente público ou privado ao submeter-se a fiscalização;
- Contratação de agentes públicos ou privados;
- Contratação de ex-agentes públicos ou privados;
- Oferecimento de hospitalidades, brindes e presentes a agentes públicos ou privados;
- Suborno transnacional e a oferta ou o pagamento de qualquer vantagem pecuniária indevida ou de outra natureza, a um Colaborador público ou privado estrangeiro, com o intuito de influenciar no desempenho de suas funções;
- Estabelecimento de metas inatingíveis e outras formas de pressão;
- Oferecimento de patrocínios e doações;
- Contratação de terceiros, fusões, aquisições e reestruturações societárias.

## 4 - Estruturação de Código de Conduta e Mecanismos de Controle

### 4.1 - Padrões de Ética e de Conduta

Com base no conhecimento do seu perfil e riscos, firmaram-se os Valores e o Código de Conduta, Políticas e ações de prevenção nas irregularidades, mecanismos de detecção ou reportes de irregularidades (canais de denúncia, mecanismos de proteção ao denunciante), sendo definidas medidas disciplinares para casos de violação e medidas de remediação.

Os padrões de ética e de conduta representam o comportamento esperado de todos os Colaboradores e Diretor Executivo da **JOMAGA**, reunidos nos Valores e Código de Conduta abaixo:

### VALORES

- Satisfação do cliente;
- Atenção aos detalhes;
- Ética;
- Responsabilidade Socioambiental;
- Gestão de Pessoas e Valorização Profissional.

## CÓDIGO DE CONDUTA

A **JOMAGA** norteia as suas ações empresariais por meio das seguintes regras de conduta:

- Atuar com responsabilidade em segurança, saúde e meio ambiente;
- Valorizar a vida em todas as suas formas;
- Estabelecer confiabilidade e transparência;
- Cumprir a legislação;
- Honrar os compromissos;
- Não praticar corrupção ativa ou passiva de qualquer tipo ou natureza;
- Não permitir trabalho infantil, trabalho escravo, trabalho insalubre, comportamento ambiental, predatório, assédio, discriminação e uso de drogas ou álcool;
- Preservar o sigilo da informação;
- Respeitar o ser humano.

### 4.2 - Regras, Políticas e Ações para Mitigar os Riscos

O importante é que tais padrões de comportamento claramente definidos, sejam seguidos por todos da **JOMAGA** e que se encontrem também amplamente acessíveis ao público externo, em especial aos parceiros de negócio e clientes.

A seguir serão apresentados alguns exemplos de Políticas de mitigação de alguns dos riscos apontados anteriormente.

#### Política de Relacionamento Com o Setor Público e Privado

A **JOMAGA** proíbe qualquer tipo de propina a agente público ou privado para a participação em licitações e contratos administrativos, isenção de pagamento de tributos, à obtenção de licenças, autorizações e permissões e a situações de fiscalização ou regulação, à contratação de atuais e ex -agentes públicos ou privados, entre outros. Todo processo licitatório deve ser submetido à aprovação do Diretor Executivo da **JOMAGA**.

#### Política Relativa ao Oferecimento de Hospitalidade, Brindes e Presentes

Convites para feiras e exposições de produtos, recepções e jantares sociais e de negócios são usuais, além do oferecimento de brindes e presentes nessas e em outras ocasiões. No entanto, devem-se tomar cuidados específicos para que o convite realizado ou o brinde ofertado não sejam considerados atos ilícitos que resultem na imposição de multas e outras sanções.

Gastos de hospitalidade geralmente incluem despesas como o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação e transporte que podem ser necessárias para viabilizar, por exemplo, apresentação dos produtos ou das dependências da **JOMAGA** para um parceiro de negócios, convites para eventos promovidos pela **JOMAGA** ou, até mesmo, para eventos sociais apoiados ou patrocinados.

- O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a **JOMAGA**, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras locais estão sendo respeitadas, assim como os gastos devem ser razoáveis;
- Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com uma frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou impropriedade;
- Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da **JOMAGA**, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos;
- O próprio Colaborador é orientado sobre a razoabilidade de propor determinada ação relativa à hospitalidade e ao oferecimento de brindes e presentes;
- Caso tenham dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes, os colaboradores devem fazer uma consulta ao Diretor Executivo e/ou Coordenador de SGI.

### **Política Relativa a Registros e Controles Contábeis.**

A **JOMAGA** determina que as rotinas e registros contábeis sejam rígidos e confiáveis, não permitindo que nenhum tipo de suborno, assim como outras práticas ilícitas, seja disfarçado contabilmente em pagamentos legítimos como comissões, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, etc.

### **Política de Contratação de Terceiros**

Para diminuir as chances de que a **JOMAGA** se envolva em casos de corrupção ou fraude em licitações e contratos, em função da atuação de terceiros, é importante que adote verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, entre outros, principalmente em situações de elevado risco à Integridade.

A **JOMAGA** deve também verificar a possibilidade de inserir no contrato cláusulas que exijam, por exemplo:

- Comprometimento com o Programa de Integridade nas relações público-privadas e com as orientações e Políticas da **JOMAGA**, inclusive com a previsão de aplicação do seu Programa de Integridade, se for o caso;
- Previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos;
- Pagamento de indenização em caso de responsabilização do contratado.

A **JOMAGA** como contratante deve ainda adotar formas de verificar periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários aos seus valores ou às leis.

Outro alerta é a utilização de cláusulas de sucesso, que preveem que o contratado só será pago (ou receberá um montante extra) se tiver sucesso na realização do serviço contratado. Cláusulas de sucesso podem fazer com que o contratado se sinta pressionado a recorrer a quaisquer meios para aumentar seus

rendimentos. Além disso, o pagamento extra pelo sucesso pode servir para ocultar na contabilidade a vantagem indevida.

### **Política Sobre Reestruturações Societárias**

Para prevenir a responsabilização por atos lesivos praticados por outra empresa com a qual a **JOMAGA** mantenha relacionamento e esteja envolvida em decorrência de processos de reestruturações societárias, convém adotarem-se medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública ou privada, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos ao Programa de Integridade.

### **Política Sobre Patrocínios e Doações**

Uma **JOMAGA** comprometida com o Programa de Integridade nos negócios deve estar atenta para o histórico daqueles que receberão seus financiamentos, patrocínios ou doações, para evitar possíveis associações de sua imagem com fraudes ou corrupção.

Mesmo que decida por não realizar qualquer tipo de doação filantrópica, patrocínio ou financiamento de partidos políticos, é importante que a **JOMAGA** divulgue claramente essa decisão para todos os seus Colaboradores, terceiros e sociedade em geral.

## **4.3 - Comunicação e Treinamento**

O investimento em comunicação e treinamento é essencial para que o Programa de Integridade da **JOMAGA** seja efetivo.

Diretor Executivo, Colaboradores e até mesmo, em casos apropriados, terceiros responsáveis pela aplicação das Políticas, devem ser devidamente treinados e/ou comunicados.

### **Comunicação**

A **JOMAGA** define que o Código de Conduta, Regimento Interno e os demais documentos que tratam sobre Integridade nos negócios estão disponíveis em locais de fácil acesso a todos, como a internet ou rede interna da **JOMAGA**.

Considerando que, em razão da natureza do trabalho, parte dos Colaboradores pode não ter acesso a computadores, a **JOMAGA** providencia estratégias alternativas e eficazes de divulgação, disponibilização de cópias impressas ou fixação em locais visíveis a todos.

Os documentos estão escritos de forma compreensível para todo o público-alvo. As orientações são transmitidas de forma clara e precisa, sem mensagens dúbias.

Os Colaboradores são informados da existência de canais de denúncia, de Políticas de Proteção a denunciante e que tenham consciência sobre a possibilidade de reportar casos suspeitos.

Para garantir a ciência de todos sobre o Código de Conduta, Regimento Interno e demais Políticas da **JOMAGA**, os Colaboradores devem receber e assinar o CO-JMG004-Guia do Colaborador, bem como a RP-JMG-084-Certificação Anual de Integridade.

A **JOMAGA** também deve manter canais para fornecer orientações e esclarecimento de dúvidas com relação aos detalhes do Programa de Integridade. Os canais são gratuitos e de fácil acesso a todos na **JOMAGA** e abertos a terceiros e ao público, quando for o caso.

## Treinamento

A **JOMAGA** definiu no seu Plano de Treinamento, o Treinamento de Integração de todos os Colaboradores, em cujo conteúdo programático está inserido o treinamento do Código de Conduta e do seu Programa de Integridade, onde devem assinar **RP-JMG-095-Termo de Recebimento de Programa de Integridade JOMAGA**.

### 4.4 - Canais de Denúncias

A **JOMAGA** definiu a Coordenação de SGI, o telefone **(61)3248-1072**, o **site** e o e-mail **contato@jomaga.com.br** como os canais de denúncia do Programa de Integridade para o público interno e externo, que permitem recebimento de denúncias, aumentando, assim, as possibilidades de ter ciência sobre irregularidades e que ações compatíveis sejam todas.

### 4.5 - Medidas Disciplinares

A **JOMAGA** definiu aplicação de medidas disciplinares conforme previsto na CLT em decorrência da violação de regras de Integridade, sendo importante para garantir a seriedade do Programa, não se limitando a um conjunto de regras “no papel”.

### 4.6 - Ações de Remediação

A detecção de indícios da ocorrência de atos lesivos deve levar a **JOMAGA** a iniciar uma investigação interna, que servirá como base para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Diretrizes internas devem tratar de condições procedimentais a serem adotadas nas investigações como: prazos, responsáveis pela apuração das denúncias, identificação da instância ou da autoridade para a qual os resultados das investigações devem ser reportados.

## 5 - Ações de Monitoramento Contínuo

O Programa de Integridade deve ser comunicado, treinado e monitorado semestralmente pela **JOMAGA** e as deficiências encontradas devem ser relatadas e tratadas.

É preciso garantir também que o Programa de Integridade seja parte da rotina da **JOMAGA** e que atue de maneira integrada com outras áreas correlacionadas, tais como SGI, Recursos Humanos, Jurídico, Contábil e Financeiro.

Um monitoramento contínuo do Programa de Integridade também permite que a **JOMAGA** responda tempestivamente a quaisquer riscos novos que tenham surgido.

O monitoramento pode ser feito mediante a coleta e análise de informações de diversas fontes,

tais como:

- Registros sobre o Programa de Integridade ou sobre investigações relacionadas, ou seja:
  - Tendências verificadas nas reclamações dos clientes e Colaboradores da **JOMAGA**;
  - Informações obtidas do canal de denúncias;
  - Relatórios de clientes ou agências governamentais reguladoras ou fiscalizadoras.

Caso seja identificado o não cumprimento de regras ou a existência de falhas que estejam dificultando o alcance dos resultados esperados, a **JOMAGA** deve tomar providências para sanar os problemas encontrados, no sentido de melhorar a sua governança.

## REGISTROS

---

RP-JMG-003-Ata de Reunião.

RP-JMG-095-Termo de Recebimento de Programa de Integridade **JOMAGA**.

RP-JMG-084-Certificação Anual de Integridade.

## ANEXOS

---

Não requerido.