

2021

# Programa de Integridade

Apresentação



**RMC SERVIÇOS EIRELI**

## Palavra do Diretor

O compromisso da **RMC** Serviços é sempre estabelecer excelência nos negócios em que pratica e sempre persegui-la com determinação. A busca pela excelência, portanto, é uma motivação constante para a evolução da qualidade dos nossos serviços.

Essa evolução se reflete também nas páginas do Código de Conduta Ética e Integridade da empresa. Este é o documento norteador da nossa atuação e, como tal, não pode ser algo estanque, uma vez que deve contemplar as mudanças na legislação e a maturidade alcançada por nosso Programa de Integridade (*Compliance*).

O texto contemporâneo, de acordo com as melhores práticas corporativas, é fruto da atuação conjunta da diretoria e seus auxiliares internos e externos.

Isso reforça, o que compartilhamos com todos os nossos *stakeholders*, dos princípios éticos e compromissos de conduta que assumimos com nossos públicos de interesse. Amplamente divulgado entre nossos colaboradores – que entendemos serem os representantes da companhia no exercício de nossos compromissos –, este instrumento trata do nosso relacionamento com todos os públicos, que impactam nossas atividades e são impactados por elas.

Esta mensagem é um convite para que conheçam o nosso programa e assumam conosco, no desenvolvimento de nossos serviços tão essenciais ao país, o compromisso de uma atuação ética, responsável e sustentável.

Um abraço.

Rodrigo Lagemann

## 1. Introdução

O Programa de Integridade RMC criado e aprovado pelo Diretor Geral é resultado do comprometimento com a prevenção e o combate à corrupção e demais ilícitos previstos em Lei, e encontra-se alinhado ao Código de Ética, Código de Conduta e *Compliance* e Integridade da empresa.

O Programa de Integridade consolida o conjunto de mecanismos, procedimentos e protocolos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia que são aplicados para prevenir, detectar, combater a corrupção e corrigir atos ilícitos cometidos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticado pelo Diretor, gerentes, empregado, colaborador, fornecedor ou terceirizados, em seu interesse ou benefício, bem como o de prevenir, detectar e punir atos lesivos que possam ter sido cometidos por pessoas jurídicas contra a RMC.

O Programa de Integridade foi estruturado em cinco pilares seguindo as recomendações da Controladoria Geral da União – CGU, organismo que define as principais diretrizes de integridade no país. Por meio do Programa, a empresa evidencia o compromisso da Instituição no combate sistemático ao envolvimento em atos ilícitos, irregularidades, seja ativa ou passivamente. O Programa está disponível internamente para os gestores, dirigentes, empregados e terceirizados e, externamente, para o público em geral, na página da RMC na internet.

De acordo com os parâmetros estabelecidos para a implementação do Programa de Integridade, temos para o nosso programa, cinco pilares:



## 2. Pilares de Integridade

### 2.1. Política e diretrizes (compromisso da Direção)

É a liderança ética da empresa que determina medidas para evitar, identificar e corrigir violações à integridade e ainda capaz de influenciar o comportamento dos subordinados e o próprio ambiente de trabalho.

O comprometimento da Direção, orientado na legislação de regência e nas melhores práticas corporativas, é fundamental para a implementação das políticas e diretrizes de *compliance*.

### 2.2. Gestão do Risco de Integridade

Se refere à identificação, avaliação e mitigação contínua dos riscos. A RMC tem como premissa adotar as melhores práticas de governança, alinhadas à atuação de mecanismos de controles internos e gestão de riscos que garantam proteção e valorização da instituição, bem como o alinhamento entre a gestão empresarial e os compromissos com nossos clientes, com a sociedade e com os órgãos de fiscalização e controle.

O Modelo de gerenciamento de riscos da RMC contém um conjunto de instrumentos que visam a assegurar o alcance dos objetivos estratégicos, dando suporte à tomada de decisões, auxiliando o aprimoramento dos processos e mitigando a ocorrência de possíveis desvios. Nesse sentido, onde haja risco de exposição da empresa, os mecanismos são acionados, com vistas a combater riscos de ilícitos que vão de encontro à nossa postura ética, íntegra e sustentável.

### 2.3. Monitoramento do Programa e remediação

Tem por finalidade, o monitoramento e medidas de correção. É feita uma avaliação periódica da efetividade do programa com vistas a verificar oportunidades de melhorias.

| Ações imediatas                                                                                     | Apuração de irregularidades                                                                                   | Aplicação de medidas disciplinares                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ações executadas com efetividade para que aos ser detectada, possa ocorrer a interrupção das ações. | As irregularidades pela não observâncias das diretrizes são submetidas à Direção para apuração das infrações. | Após a apuração, os colaboradores poderão ser submetidos à mecanismos internos disciplinares, respeito a ampla defesa e a legislação trabalhista. |

## 2.4. Comunicação e transparência

Visando dar ampla divulgação ao público interno e ao público externo das diretrizes e instrumentos da **RMC** em relação ao Processo de Prevenção e Combate à Corrupção, os principais documentos relacionados são divulgados pelos canais de comunicação internos, acessíveis a todos os funcionários, e no Portal **RMC**, para o público externo em geral, como:

- a) Código de ética e conduta
- b) Programa de integridade
- c) Canal de Denúncia de Ilícitos – disponível no Portal **RMC**

## 3. Padrões de conduta, código de ética, procedimentos de integridade

O Código de Ética da empresa **RMC** é o instrumento de formalização da crença, missão, valores, visão e princípios da Organização, o qual apresenta os compromissos e diretrizes em relação à sociedade e aos *stakeholders*.

Já as Normas de Conduta regem os deveres e indicam os comportamentos considerados desejáveis no ambiente de trabalho, facilitando a aplicação dos compromissos assumidos no Código de Ética.

O Código de Ética e as Normas de Conduta são aplicados:

- À Administração da empresa – por ser Eireli, a empresa conta a administração do próprio sócio como diretor.
- Aos funcionários alocados nos diversos estados do Brasil
- Àqueles que estejam atuando ou prestando serviços em nome da RMC ou para ela, ainda que transitoriamente.

No código de Ética e nas Normas de Conduta são abordados temas como:

- Conflito de interesses
- Repúdio a conduta delituosas
- Presentes e favores
- Relacionamento com os concorrentes, governos, comunidade e órgãos reguladores;
- Canais de denúncia para reporte de desvio de conduta
- Previsão de penalidade em caso de descumprimento do Código de Ética e Normas de Conduta e demais procedimentos adotados pela empresa

Aplica-se uma revisão periódica para que esse instrumento forneça as diretrizes sobre como a **RMC** deve agir perante os desafios da atualidade, e sua aprovação é de competência do Diretor Geral, com o auxílio do responsável jurídico.

Todos os funcionários, inclusive os membros da administração da empresa, anualmente, devem ler e concordar com o Código de Ética e com as Normas de Conduta. A concordância dos funcionários é pré-requisito para ingresso, ascensão e movimentação na Empresa. Os documentos estão disponíveis no portal **RMC**, além de ser encaminhado periodicamente para os funcionários.

Os colaboradores de todas as unidades governamentais nas quais a **RMC** presta serviços, agem em consonância com os princípios éticos, as normas e a cultura da Empresa. Esses preceitos devem balizar tanto a

postura dos funcionários quanto as atividades realizadas no ambiente de trabalho. Ainda que a ética permeie todas as unidades da empresa, institucionalmente, a gestão das políticas de ética e conduta, bem como dos programas que as operacionalizam no contexto organizacional está centralizada na Diretoria Geral.

O Código de Ética e as Normas de Conduta são aplicados, também, aos colaboradores - estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de empresas contratadas - para que não parem dúvidas, aos que agem em benefício ou no interesse da **RMC**, sobre qual é o padrão de comportamento esperado pela empresa.

O Código apresenta orientações para o relacionamento com os fornecedores da empresa, resguardadas as limitações legais:

- o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
- o cumprimento da legislação e da regulamentação relativas à prevenção e ao combate à corrupção;
- a não utilização de trabalho infantil ou escravo;
- a adoção de boas práticas de preservação ambiental;
- a não adoção de prática de atos de corrupção contra governos, administração pública, brasileira ou estrangeira, em qualquer uma de suas esferas.

A **RMC** também não autoriza a realização de qualquer negócio em nome da organização, de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

## 4. Processo de tomada de decisões

As decisões, em qualquer nível da **RMC** são tomadas ouvindo as pessoas envolvidas, exceto nos casos em que seja expressamente estabelecida a alçada individual. Com o propósito de envolver os diretores e gerentes, quando houver, na definição de estratégias e aprovação de

propostas para os diversos negócios da **RMC**, de maneira a garantir agilidade e segurança ao processo de tomada de decisão.

## 5. Conflito de interesses

O conflito de interesses surge quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório em que ela tenha o poder de influenciar o resultado final, assegurando um ganho para si, algum familiar, ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Ou seja, há conflito de interesses quando alguém não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da organização.

Dessa maneira, os funcionários da **RMC** são impedidos individualmente ou na qualidade de gestores, de deliberar sobre assuntos nos quais tenham interesse conflitante com o da empresa ou nas decisões, controle ou liquidação de negócios com a) o próprio funcionário; b) cônjuge do funcionário e c) parente do funcionário de até 3º grau.

## 6. Procedimentos para prevenir fraudes e ilícitos nos processos licitatórios ou interações com o Setor Público

Para prevenir a ocorrência de atos lesivos contra a administração pública, a **RMC** se posiciona de maneira assertiva sobre o assunto e emite orientações sobre a conduta adequada a ser adotada por aqueles que agem no benefício e interesse da empresa.

Essas orientações estão disponíveis no Código de Ética e nas Normas de Conduta, além de a empresa elucidar pontos de atenção, fornecendo roteiros, diretrizes e mecanismos para que funcionários, terceiros, e agentes intermediários não incorram em situações qualificáveis como corrupção, sob o pretexto de beneficiarem a empresa, tais como,



oferecimento de qualquer tipo de vantagem a agente público, com o intuito de obter, por exemplo, licenças, autorizações e permissões.

Além da clareza no seu posicionamento, a empresa investe em melhorar a comunicação para ética e para a prevenção e o combate à corrupção; disponibiliza canal apropriado para o recebimento de denúncias; adota mecanismos e controles para conhecer seus parceiros de negócio e realiza ações de controle, mitigação e monitoramento do risco de corrupção em seus processos.

Na atuação da empresa, é observada, além da Legislação que rege as micro e pequenas empresas, a Lei Complementar 123/2006, também observa atentamente a Lei de Licitações, o Decreto 5.420/2005 e o decreto 10.520, além das instruções normativas vigentes.

Os processos de licitação e de contratação com os entes públicos são conduzidos e instruídos de acordo com as normas e procedimentos previstos nas instruções normativas de cada Órgão. Tais processos merecem atenção especial e são adotadas medidas para minimizar a exposição aos riscos: de corrupção (atos lesivos contra a administração pública); legais (descumprimento das leis); patrimoniais (contratos prevendo condições de inexecutabilidade).

## 7. Doações para candidatos

A **RMC** não realiza doações para candidatos nem para partidos políticos, conforme indicado no Código de Ética: *Não financiamos partidos políticos ou candidatos a cargos públicos*

## 8. Brindes, presentes e favores

Em virtude de sua característica como prestadora de serviços para entes públicos, a empresa segue regras rígidas para o recebimento e oferecimento de brindes e hospitalidades análogas às estabelecidas pela Comissão de Ética Pública do Governo Brasileiro. Dessa forma, os critérios para dar e receber presentes e brindes e hospitalidades são os mesmos que

devem referenciar a conduta das áreas e dos funcionários, na oferta de brindes e ações promocionais para agentes públicos.

As regras quanto a dar e receber presentes e favores estão disponíveis nas Normas de Conduta, como por exemplo:

Abster-se de solicitar ou aceitar, sob qualquer circunstância:

- Valor monetário;
- Presente ou brinde de valor superior a R\$ 100,00.
- Recusar presente ou brinde, ainda que no valor permitido, se sua característica ou circunstância indicar a intenção de influenciar a imparcialidade dos processos e procedimentos que a empresa participe ou tenha interesse de participar;
- Para oferecer brindes e presentes em nome da **RMC** para agente público, observar os limites existentes na legislação local, nas legislações que tratam de suborno transnacional e nas regras e políticas da instituição daquele que receberá a cortesia.

Para o exame de cada situação, recomenda-se que o colaborador faça as seguintes perguntas para avaliar a licitude da oferta:

- Qual é a intenção envolvida?
- Existe algo além da promoção dos negócios da empresa que deva ser mantido em segredo?
- Caso a situação fosse reportada ao público externo, haveria algum inconveniente para a empresa?
- A oferta poderia ser mal interpretada?

## 9. Estrutura de governança e gestão de integridade

Governança corporativa é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre os sócios, a diretoria, conselho de administração,

órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas, quando houver.

Uma das características mais importantes da boa governança é a ênfase na prevenção e não na repressão de desvios. Daí o destaque para procedimentos e mecanismos de integridade como gestão de riscos, transparência, *accountability*, entre outros, quando necessários. Esses mecanismos e procedimentos têm papel instrumental na gestão, não sendo fins em si mesmos, e não podem ser implementados de forma isolada, sob risco de pouca ou nenhuma efetividade.

A **RMC** mantém em sua estratégia a adoção das melhores práticas em governança corporativa, que asseguram o equilíbrio da empresa, a prestação de contas (quando a lei exige), a ética no trato com os diversos públicos e a sustentabilidade dos negócios, suportada pela utilização de ferramentas de monitoramento que alinham o comportamento de todos os colaboradores aos interesses de seus negócios, parceiros e da sociedade em geral.

A governança na empresa define uma ampla visão sobre princípios e práticas que contribuem para fortalecer a transparência de sua gestão e aumentar seu valor institucional.

O modelo de Governança adotado pela **RMC**, que é uma empresa de pequeno porte EIRELI, envolve a dedicação do diretor geral, que cumpre função de gestão administrativa, contemplando os seguintes aspectos:

- a) Segregação de funções, quando for o caso;
- b) Processo de gestão definido;
- c) Decisões tomadas pelo Diretor com base nos princípios da boa-fé, razoabilidade e proporcionalidade;
- d) Referência às melhores práticas de gestão;
- e) Auxílio jurídico para tomada de decisões que possam afetar a empresa.

## 10. Comprometimento da administração da empresa com o Programa de Integridade

A administração da empresa apoia o Processo de Prevenção e Combate à Corrupção e o Programa de Integridade por meio de diversas ações, as quais destacamos:

- a) Política de prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro;
- b) Código de ética e conduta, que é o instrumento de realização dos princípios, valores, visão e propósito da empresa, apresentando os compromissos e diretrizes da **RMC** em relação aos seus objetivos sociais; e apresentam deveres e comportamentos esperados no ambiente de trabalho, facilitando a aplicação dos compromissos assumidos no Código de Ética, respectivamente;
- c) Programa de Integridade, que apresenta as ações que a organização adota com o objetivo de prevenir, detectar e remediar práticas de atos lesivos qualificáveis como corrupção, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticado por um funcionário ou terceiro em seu interesse ou benefício;
- d) *Due Diligence*: a empresa adota procedimentos de *due diligence* proporcionais ao risco dos seus negócios, em suas atividades e nos locais em que atua. Desta forma, a empresa inclui, quando aplicável, nas minutas de contratos de parcerias, cláusulas que promovam a proteção da **RMC** por violações à lei, incluindo a Lei 12.846/13.
- e) Responsável Jurídico para Interpretar alterações na regulamentação para subsidiar a atualização desta Política, do Programa de Integridade e Ética e de diretrizes sobre o tema. Esclarecer dúvidas específicas relativas à regulamentação que envolva o tema prevenção à corrupção, quando solicitado. Elaborar, estabelecer e rever, quando necessário, cláusulas de prevenção à corrupção a serem incluídas nos contratos. Auxiliar na análise, elaboração e revisão de contratos.

Umas das finalidades do Diretor Geral estão a promoção da disseminação dos preceitos éticos adotados pela empresa; a condução e a deliberação sobre conflitos e dilemas éticos de caráter institucional; a elaboração de recomendações de conduta ética institucional e a proposição de melhorias dos processos empresariais envolvendo preceitos éticos corporativos, entre outras atribuições.

## **11. Gestão do risco de integridade**

A metodologia de gestão do risco utilizou como referência os as melhores práticas de mitigação de riscos, tendo como base os serviços prestados e o porte da empresa.

A gestão de riscos pode ocorrer em diferentes níveis de detalhamento, abordando medidas de proteção mais gerais, aplicáveis à organização como um todo ou a processos/setores dela.

Ao longo das atividades do processo de gestão de riscos devem ser estabelecidos o contexto, o escopo e os objetivos para o programa de Integridade da organização; devem ser identificados os riscos existentes, a probabilidade de que estes de fato ocorram, assim como a extensão e gravidade dos efeitos negativos produzidos.

Pode-se, desse modo, decidir sobre ações preventivas a serem tomadas para reduzir os riscos para níveis aceitáveis. Esse processo é importante também para gerar informações que permitam a comunicação e a tomada de decisões sobre as prioridades para a alocação de recursos.

As pessoas jurídicas de direito privado, no contexto da Lei Anticorrupção podem figurar no polo ativo da relação jurídica que decorre eventual ato de corrupção. Isso porque, na identificação de ameaças, vulnerabilidades, consequências e controles, a análise será considerada como possível autora do ato de corrupção.

Já no tocante a licitações e contratos, considera-se como atos lesivos: frustrar, fraudar, impedir ou perturbar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público e sua natureza competitiva, ou fraudar contrato dela decorrente; manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-

financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública; criar pessoa jurídica de modo fraudulento ou irregular para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.

## 12. Resposta a incidentes

O Controle Disciplinar é o processo que rege a disciplina em relação a funcionários com participação em irregularidade. Assim, quando identificadas violações aos normativos, seja por meio de denúncias ou como resultado de ações de monitoramento, a empresa **RMC** identifica as circunstâncias e as consequências da irregularidade cometida, que pode resultar na aplicação de medida administrativa ou de sanção disciplinar ao envolvido, de acordo com a legislação aplicável.

Os procedimentos disciplinares, além de resultarem na aplicação de solução adequada aos envolvidos, promovendo sua conscientização e oportunidade de reposicionamento, quando cabível, produzem insumos à Direção geral e aos gestores para identificação, avaliação e correção de eventuais fragilidades do processo, produto ou serviço objeto da irregularidade, ou de lacunas e inconsistências normativas, promovendo o seu aprimoramento.

Além disso, as informações provenientes da ação disciplinar podem servir de insumo para que o Programa de Integridade seja aprimorado.

## 13. Medidas disciplinares em caso de violação ao programa de integridade

A empresa empreenderá diligências para identificar, interromper e remediar eventual violação praticada por funcionário ou terceiro contra a administração pública, em benefício ou em nome da **RMC**, aquele

funcionário que estiver envolvido em tais ilícitos será responsabilizado disciplinarmente, sem prejuízo de comunicação às autoridades, quando se tratar de ilícitos penais.

Com efeito, os funcionários ou ex-funcionários que cometerem irregularidades, aí inclusos, também, os atos lesivos contra a administração pública na forma do artigo 5º da Lei 12.846/2013, podem vir a ter sua conduta avaliada sob a perspectiva disciplinar, por meio do Controle Disciplinar.

Os procedimentos disciplinares podem resultar na aplicação de medidas administrativas, com caráter puramente educativo, ou de sanções disciplinares, com caráter educativo e restritivo de direitos.

Ambas implicam em registro da ocorrência disciplinar no histórico do envolvido em sistema interno da empresa.

A dosimetria da solução a ser aplicada pondera a natureza e a abrangência dos fatos comprovados em relação à participação do envolvido, eventuais atenuantes ou agravantes identificados, bem como os reflexos dos atos praticados em relação à empresa e seus valores.

Nos casos de comprovação de autoria e materialidade de ilícito, também são adotadas medidas judiciais e extrajudiciais, para responsabilização criminal e cobrança dos prejuízos provocados.

A apuração de fatos ilícitos e abertura de processo interno não obsta a empresa exercer seu direito quanto ao desligamento do funcionário sem justa causa, de acordo com o previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

O órgão público eventualmente lesado por ato ilícito praticado por funcionário da empresa será imediatamente notificado das diligências a serem empreendidas, bem como, do início do procedimento de remediação dos danos eventualmente gerados.

## 14. Glossário

**Agente público** - todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

**Administração pública** - órgãos e entidades que desempenham a atividade administrativa do Estado, em qualquer das esferas Federal; Estatal, inclusive o Distrito Federal; e Municipal.

**Conflito de interesses** - na forma da lei 12.813/2013, é uma situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

**Corrupção** - na forma da lei 12.846/2013 e das principais legislações anticorrupção estrangeiras é:

- garantir, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, ou a terceiro a ele relacionado;
- financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática de qualquer ato ilícito;
- induzir a realizar ou deixar de realizar qualquer ação em violação à sua obrigação legal;
- obter, manter ou direcionar negócios de maneira indevida;
- afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão;
- utilizar intermediário, pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular o interesse ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; frustrar, fraudar, obter vantagem ou benefício indevido, impedir, perturbar ou manipular o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir em sua atuação.



***Due Diligence*** - consiste na análise investigativa de informações de uma pessoa ou organização com o objetivo de identificar riscos e oportunidades para a realização de transação comercial.

**Procedimentos de integridade** - são as iniciativas da empresa relacionadas à ética e integridade, ainda que não agrupadas sob o formato de um programa de integridade formalmente aprovado, que se destinam à prevenção, detecção e correção de atos de corrupção ou fraude.

**Programa de Integridade** - consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**Terceiros** - fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação contratual com a empresa não abrangida pelo conceito de colaborador.