

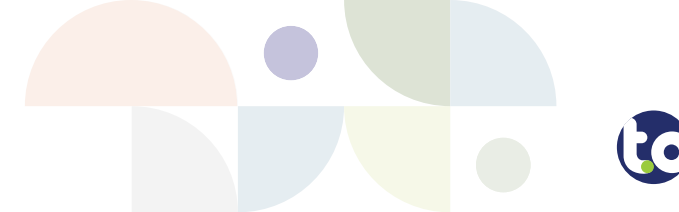


PROCEDIMENTOS CORPORATIVOS

Política de Prevenção à Fraude e Combate à Corrupção



Revisão 1.2



SOBRE A T.O. BRASIL

Há mais de 20 anos, a T.O. Brasil combina experiências em Soluções de Negócios e Tecnologia da Informação.

Nosso portfólio conta com clientes em diversos segmentos como Telecom, Óleo e Gás, Finanças, Transportes, Varejo, Instituições de Ensino, dentre outros.

Possuímos uma Unidade de Engenharia de Software e Automação Inteligente própria e somos especializados em projetos orçamentários, financeiros e Analytics.

Nossos processos garantem maturidade e eficiência para aplicar as melhores práticas no desenvolvimento e na manutenção de nossas soluções. Investimos em treinamentos para ratificar a qualidade de nosso time.

Nossas parcerias com gigantes mundiais do setor de Tecnologia da Informação (TI) garantem o reconhecimento em soluções EPM e no portfólio de projetos em Analytics.

Por isso, acreditamos que o respeito e a confiança em colaboradores, clientes e parceiros são os nossos diferenciais. É no material humano que a T.O. Brasil faz o seu principal investimento.

A perseverança define a história da T.O. Brasil.

NOSSA MISSÃO

Prover soluções de negócios e TI, com qualidade e lucratividade.

NOSSO PROPÓSITO

Fornecer soluções tecnológicas e de negócios que transformem a realidade dos nossos clientes.

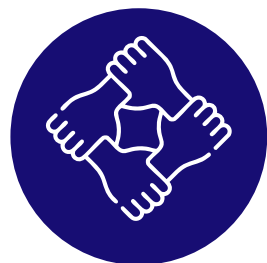
NOSSOS VALORES



Competência



Comprometimento
com resultados



Respeito



Qualidade



Desenvolvimento
de Pessoas



Confiança



Perseverança



Superação
de limites

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para prevenção, detecção e combate a fraudes e atos de corrupção, assegurando a conformidade com a legislação vigente e a proteção da integridade, reputação e sustentabilidade da Organização.

Está fundamentada, entre outras, nas Leis nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), nº 12.529/2011, nº 8.666/1993 e nº 8.429/1992, bem como nas convenções internacionais ratificadas pelo Brasil.

A Organização reafirma seu compromisso com os princípios de ética, legalidade, transparência e integridade em todas as suas relações e está empenhada em combater práticas ilícitas, fraudulentas, corruptas e de adulteração contra a administração pública, bem como vedar infrações contra a ordem econômica, e, por fim, adotar os padrões de integridade e transparência em suas ações e relações com parceiros, Gestores e Diretores.

Cabe lembrar que esta política fixa as diretrizes a serem seguidas por todos da Organização no que diz respeito à sua conduta ética, íntegra e livre de corrupção. A leitura, ciência e cumprimento desta política será exigida para todos os colaboradores, Gestores e Diretores em todos os níveis da Organização, sob pena das sanções das referidas leis que servem como base para esse documento. E sua fiscalização ficará a cargo do Comitê de Compliance.

2. APLICAÇÃO

Esta política se aplica a todos os colaboradores, gestores, diretores, parceiros de negócios, fornecedores e terceiros que atuem em nome da Organização.

O cumprimento é obrigatório, sendo vedada qualquer forma de fraude, suborno ou corrupção.

3. DEFINIÇÕES

- Fraude: ato intencional, ardiloso ou de má-fé para obtenção de vantagem indevida, por ação ou omissão.
- Corrupção: prática de oferecer, prometer, autorizar ou receber vantagem indevida, direta ou indireta.
- Erro: ato não intencional, decorrente de negligência ou falha.
- Suborno/Propina: vantagem indevida concedida para influenciar decisões.

4. PRINCÍPIOS

- Tolerância zero à fraude e à corrupção;
- Compromisso com ética, integridade e transparência;
- Responsabilidade compartilhada na prevenção e detecção;
- Conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 Diretores e Gestores

- Promover cultura ética;
- Implementar controles internos;
- Monitorar riscos e irregularidades.

5.2 Colaboradores

- Agir com integridade;
- Cumprir as normas internas e externas;
- Reportar irregularidades.

5.3 Compliance

- Investigar denúncias;
- Monitorar controles.



6. DIRETRIZES GERAIS

Dentre as diretrizes que devem conduzir a Política de Prevenção à Fraude e Combate à Corrupção encontram-se:

- Não ter respeito implicará na falta de compromisso com a Organização, impactando no rumo do crescimento e perenidade da nossa cultura.
- Não ser consciente que desvios de conduta por ação, omissão ou complacência prejudicam a sociedade, violam as leis, e destroem a imagem e a reputação da nossa Organização.
- Não prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceiros.
- Não financiar, custear, patrocinar ou praticar atos ilícitos previstos nesta política.
- Não se utilizar de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- Não incorporar ou auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida ou buscar enriquecimento ilícito em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade.

- Não receber, para si ou para terceiros, propina, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público.
- Não receber qualquer vantagem econômica, seja ela direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços de agentes públicos e privados, mencionados no Glossário, por preço superior ao valor de mercado.
- Não receber vantagem econômica de qualquer natureza para utilizar de exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- Não facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por pessoa do estado por preço inferior ao valor de mercado.
- Não fazer declaração falsa em qualquer serviço, em favor de agentes públicos e privados.
- Não oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse nas ações ou omita as atribuições do agente público.



- Não receber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de verba pública de qualquer natureza.
- Não receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para ocultar ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado a cumprir.
- Não se beneficiar de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial de agentes públicos e privados.

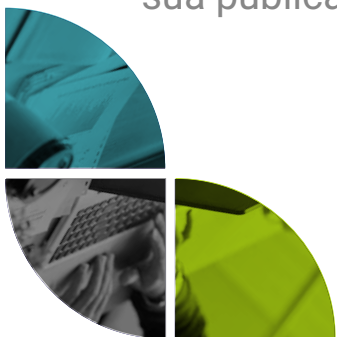
7. LICITAÇÕES E CONTRATOS

Referentes às condutas dos colaboradores, Gestores, Diretores e parceiros que representem em nome da Organização, no tocante às licitações e contratações, estes não devem em tempo algum:

- Criar, modificar, alterar de modo fraudulento ou irregular, qualquer documentação para participação ou habilitação em licitação pública;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro ato ilícito, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, fraudar ou criar desordem a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;



- Distanciar ou tentar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Utilizar de má fé na licitação pública ou no contrato dela decorrente;
- Utilizar de pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo de modo ilícito ou fraudulento;
- Procurar obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manusear ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública ou privada;
- Deixar de incluir em todos os contratos firmados, cláusulas anticorrupção para assegurar o cumprimento desta política, a partir de sua publicação.



8. COLABORADORES PRÓPRIOS E TERCEIROS

A Organização, em sua Política de Prevenção à Fraude e Combate à Corrupção veda as seguintes ações:

- Realizar negócios com aqueles que não tenham ilibada reputação e integridade e que não sejam qualificados tecnicamente;
- Que qualquer colaborador, agindo em nome da Organização, exerça qualquer tipo de influência imprópria, aqui entendida como obtenção de vantagem econômica financeira ou de tráfico de influência, sob qualquer pessoa, seja ela agente público ou não;
- Contratar colaborador, que tenha sido indicado ou recomendado, ainda que informalmente, por agentes públicos, objetivando com isso influência ou favorecimento;
 - Firmar contratos que não contenham cláusulas anticorrupção para assegurar o cumprimento desta política, a partir de sua publicação.;
 - Não aderir aos termos e condições do Código de Conduta, Política de Prevenção à Fraude e Combate à Corrupção e Programa de Ética e Integridade;



Prevenção à Fraude
e Combate à Corrupção

- Admitir, em qualquer hipótese, práticas de corrupção por parte de seus colaboradores (próprios ou terceiros) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

9. MANUTENÇÃO DE REGISTROS E CONTABILIZAÇÃO PRECISA

A Organização deve manter registros contábeis completos, precisos e transparentes, refletindo fielmente todas as suas transações. Todas as operações devem ser devidamente documentadas, aprovadas e classificadas corretamente, sendo proibida a inclusão de informações falsas, enganosas ou a ocultação de pagamentos e recebimentos.

A integridade dos registros é essencial para prevenir a corrupção, sendo passível de penalidade qualquer tentativa de manipulação contábil. A empresa mantém controles internos para garantir conformidade com princípios contábeis, proteção de ativos e confiabilidade das demonstrações financeiras.

Todas as atividades contábeis devem ser executadas por profissionais habilitados e supervisionados. Caso haja suspeita ou conhecimento de irregularidades, o fato deve ser reportado imediatamente ao Comitê de Compliance por meio dos canais oficiais de denúncia.

10. TIPOS DE FRAUDE E ATOS ILÍCITOS

10.1 Fraudes Internas

- Desvio de ativos e apropriação indébita;
- Falsificação de despesas ou documentos;
- Manipulação de demonstrações financeiras;
- Corrupção e suborno.

10.2 Fraudes Externas

- Fraudes de pagamento e fornecedores fictícios;
- Uso indevido de dados financeiros;
- Cobrança por serviços não prestados.



Existem diferenças entre fraudes e erro, pois tecnicamente são bem diferentes. A fraude é um ato doloso, propositalmente praticado, já o erro é um ato culposos, mas que não há intenção do agente na sua prática. No caso do fraudador, geralmente procura esconder a fraude.

Ao iniciar a investigação da fraude deve-se levar em conta as características do agente passivo e ativo, quais sejam os mecanismos de controle, as consequências das fraudes, além de se fazer necessária a apreciação da legislação atinente ao controle e coibição da fraude.

11. CONTRIBUIÇÕES E DOAÇÕES



Importante esclarecer que a Organização não realiza qualquer tipo de contribuição para partidos políticos ou patronos.

Em relação às contribuições/doações feitas a sindicatos, a Organização esclarece que as realiza por imposição legal e estas seguem os padrões das Leis Trabalhistas e são realizadas em conformidade com esta política.



Quanto às contribuições voluntárias, estas se aplicam tão somente às instituições sem fins lucrativos e causas beneficentes. A Organização tem como parâmetros as seguintes ações:

- Veda quaisquer contribuições/doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, agente público ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.
- Não permite qualquer contribuição/doação seja feita para uma instituição de caridade associada com um agente público ou privado, pois entende que tal ação pode infringir Leis Anticorrupção.
- Todas as contribuições/doações devem ser previamente documentadas e cuidadosamente analisadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas e à instituição de caridade devidamente registrada e em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal.

12. PROCESSO DE COMPRAS

Todo processo de compras deve ser feito com base nos termos e condições descritos no documento **[PO-TO- 006-003] Processo de Compras**. É repelida a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ele agente público.

ou não. A Norma de Compras e Pagamentos da Organização dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o processo de compras de todos os colaboradores (próprios e terceiros) e estes devem agir em conformidade com este instrumento normativo.

Durante o processo de concorrência, nenhum colaborador pode receber ou oferecer qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela agente público ou organização privada, que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, bem como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da organização e seus sócios.



13. AVALIAÇÃO DE PARCEIROS

Detalhamento sobre esse item está disposto na **[PL-TO-001-004]Política Gestão de Parceiros no item 4.**

14. MEDIDAS DE PREVENÇÃO, DETECÇÃO E RESPOSTA

14.1 Preventivas

- Treinamentos periódicos;
- Due diligence;
- Segregação de funções;
- Código de Conduta.

14.2 Detecção

- Monitoramento de dados;
- Indicadores de risco;
- Canal de denúncias.



Prevenção à Fraude
e Combate à Corrupção

14.3 Corretivas

- Investigação imediata;
- Aplicação de sanções;
- Comunicação às autoridades;
- Revisão de controles.

15. CANAL DE DENÚNCIAS

A Organização disponibiliza um canal seguro, confidencial e, se desejado, anônimo para que qualquer pessoa possa relatar comportamentos suspeitos ou violações desta política. Em caso de denúncia sobre atos ilícitos ou fraudulentos de qualquer espécie, cometidos por colaboradores em qualquer nível hierárquico, incluindo Alta Gestão, o colaborador, parceiro ou fornecedor deve fazer a denúncia por meio do e-mail ou Canal de Denúncias disponível através do link:

Link: <https://canal-de-denuncia.aloetica.com.br/grcsolutions/to>

E-mail: comite_compliance@to-brasil.com

Disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.

16. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A Organização mantém programas contínuos de treinamento sobre ética, fraude e anticorrupção para todos os públicos internos e externos relevantes.

17. SANÇÕES

O descumprimento desta política poderá acarretar medidas disciplinares, incluindo advertência, suspensão ou desligamento, além de responsabilização civil e criminal, conforme a gravidade da conduta.

O Detalhamento sobre esse item está disposto na **[PL-GRC-001-005] Política Gestão de Recursos Humanos** no item 10.



  
toBrasiloficial


to-brasil.com

