

INORPEL CYBERSECURITY	CÓDIGO POL-ADM-001	Data de Criação: 04/12/2024
	Número: POL-ADM-001 Localizador: POL-ADM-001 v1.0 16/04/2025	Revisão: 1.0 Status: Vigente Data para Revisão: 16/04/2026
Título:	POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO	Área Emitente: GRC
Elaboradores:	Jean Diniz — Assistente de GRC João Pimentel Neto — GRC/DPO	Aprovador: Rodrigo Agra de Brito — CEO
Data da Publicação:	16/04/2025	Classificação: Interno
Normas/Requisitos :	ISO 37001:2016	

SUMÁRIO

1. PRINCÍPIOS 2

2. OBJETIVO 2

3. REGRAS GERAIS 2

4. RESPONSABILIDADES 3

 4.1 Alta Direção 3

 4.2 Todos os Colaboradores 3

 4.3 Equipe de Auditoria 3

 4.4 CGCSP — Comitê Gestor de Compliance, Segurança e Privacidade 3

5. DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS 4

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA 4

7. ANÁLISE DE RISCOS 4

8. MEDIDAS DISCIPLINARES 4

9. HISTÓRICO DE VERSÕES E ASSINATURA 5

1. PRINCÍPIOS

A ISO 37001 estabelece princípios fundamentais para a criação e manutenção de um sistema de gestão anticorrupção eficaz.

- 1. Compromisso da Alta Direção: a liderança deve demonstrar compromisso com a ética, criando políticas anticorrupção claras e fornecendo os recursos necessários.
- 2. Cultura de Integridade: a organização deve promover a ética e a integridade em todos os níveis, com todos os colaboradores seguindo exemplos de comportamento transparente.
- 3. Avaliação de Riscos: identificação e avaliação constante dos riscos de corrupção em diferentes áreas da organização, com medidas para mitigá-los.
- 4. Conformidade Legal: cumprir todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, adaptando-se a diferentes legislações, especialmente em operações internacionais.
- 5. Prevenção de Corrupção: priorizar a prevenção, com políticas, treinamentos e controles rigorosos para evitar práticas corruptas antes que ocorram.

6. **Transparência e Responsabilidade:** manter a transparência nas operações e garantir a responsabilidade em todos os níveis da organização.
7. **Canal de Denúncias e Proteção:** criar canais seguros para denúncias de corrupção, protegendo os informantes de retaliações.
8. **Monitoramento e Melhoria Contínua:** avaliar constantemente o sistema anticorrupção, ajustando-o conforme necessário para melhorar sua eficácia.
9. **Participação de Partes Interessadas:** envolver todos os stakeholders, como fornecedores e parceiros, na aplicação das normas anticorrupção.

2. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer um compromisso claro da INORPEL no combate à corrupção, assegurando que todas as suas operações sejam conduzidas de acordo com princípios éticos e legais. A organização busca criar um ambiente de trabalho transparente, responsável e íntegro, prevenindo e combatendo qualquer prática de corrupção.

3. REGRAS GERAIS

A INORPEL deve adotar uma política anticorrupção clara, que seja amplamente comunicada a todos os colaboradores e partes interessadas. Essa política inclui:

- a) A INORPEL deve realizar uma análise detalhada dos riscos de corrupção, levando em consideração fatores internos e externos.
- b) Com base na avaliação de risco, a INORPEL deve implementar ações preventivas adequadas para mitigar ou eliminar esses riscos.
- c) Os controles financeiros visam assegurar a transparência nas transações financeiras. Os procedimentos de contratação garantem a seleção transparente de fornecedores e parceiros, sem práticas corruptas. Já as auditorias e o monitoramento contínuo asseguram a eficácia dos controles anticorrupção, por meio de avaliações regulares das operações.
- d) A INORPEL deve oferecer treinamentos regulares para todos os colaboradores, garantindo que compreendam a política anticorrupção, os riscos e as responsabilidades relacionadas ao combate à corrupção.
- e) A INORPEL deve comunicar claramente suas expectativas para todas as partes interessadas, incluindo fornecedores, clientes e parceiros, sobre o que constitui corrupção e como eles devem atuar para evitar essa prática.
- f) De acordo com a ISO 37001, a INORPEL deverá implementar processos de due diligence (devida diligência) antes de firmar parcerias, contratos ou acordos com terceiros, como fornecedores, clientes e parceiros de negócios. Isso visa garantir que essas partes também estejam comprometidas com práticas anticorrupção.
- g) De acordo com a ISO 37001, a INORPEL deverá implementar canais seguros e confidenciais onde colaboradores, fornecedores ou outras partes possam denunciar atividades suspeitas de corrupção. Essas denúncias devem ser tratadas de forma imparcial, com proteção adequada para os denunciantes.
- h) A INORPEL deve ter procedimentos claros para investigar as alegações de corrupção, garantindo que a investigação seja conduzida de forma justa e imparcial.

4. RESPONSABILIDADES

Os responsáveis por cada área devem garantir o cumprimento da norma e a adoção de boas práticas no combate à corrupção.

4.1 Alta Direção

A alta direção deve demonstrar um compromisso claro com a implementação e manutenção de um sistema de gestão anticorrupção. Isso inclui aprovar e promover uma política anticorrupção que reflita o compromisso da organização com a ética e a integridade. Além disso, é fundamental alocar recursos adequados (financeiros, humanos e tecnológicos) para garantir a eficácia do sistema. A liderança também deve agir como exemplo, adotando uma conduta ética que inspire todos os níveis da organização.

4.2 Todos os Colaboradores

Cada colaborador deve entender e cumprir as políticas anticorrupção, relatar atividades suspeitas de corrupção e participar dos treinamentos sobre ética e práticas anticorrupção oferecidos pela organização.

4.3 Equipe de Auditoria

A equipe de auditoria interna realiza auditorias regulares para verificar a eficácia dos controles anticorrupção, identificar falhas e novas áreas de risco. Com base nos resultados, são feitas recomendações para melhorias e ajustes nos controles internos e processos de compliance.

4.4 CGCSP — Comitê Gestor de Compliance, Segurança e Privacidade

O comitê responsável pela governança ou compliance cria e implementa as políticas, processos e procedimentos anticorrupção. Ele também monitora o desempenho do sistema, identifica riscos e faz ajustes conforme necessário. Além disso, organiza treinamentos e garante que a política anticorrupção seja comunicada de forma eficaz a todos os funcionários.

5. DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS

Toda a documentação relacionada ao sistema anticorrupção, como políticas, treinamentos, auditorias, investigações e medidas corretivas, deve ser mantida de forma adequada e acessível para garantir transparência e conformidade. Além disso, é essencial manter registros de todos os processos de due diligence, incluindo análises de riscos e decisões sobre parcerias ou contratos.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA

A gestão de riscos não é um processo único, mas contínuo. Portanto, é fundamental estabelecer monitoramento contínuo para garantir que os riscos estejam sendo devidamente controlados e que a organização esteja em conformidade com suas políticas anticorrupção. Algumas medidas incluem:

- a) Realizar auditorias internas e externas regulares para verificar a conformidade e eficácia do sistema de gestão anticorrupção.
- b) Monitorar e avaliar o desempenho das medidas anticorrupção, ajustando procedimentos e controles conforme necessário.
- c) Caso ocorram falhas ou violações, realizar investigações detalhadas e tomar ações corretivas para evitar a repetição do problema.

7. ANÁLISE DE RISCOS

A INORPEL irá realizar uma análise detalhada dos riscos de corrupção, considerando fatores internos (como áreas de maior risco operacional) e externos (como fornecedores e parceiros). Com base nessa avaliação, devem ser implementadas ações preventivas para mitigar ou eliminar esses riscos.

8. MEDIDAS DISCIPLINARES

As medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da violação, a intenção do infrator, a recorrência das infrações e a responsabilidade de liderança, com o objetivo de prevenir e dissuadir práticas corruptas.

Caberá ao Comitê Gestor apurar dolo ou culpa na conduta infratora, realizando relatório demonstrando os elementos apurados, encaminhado à diretoria de RH, que tomará as medidas disciplinares que entender cabíveis de acordo com a situação em concreto.

9. HISTÓRICO DE VERSÕES E ASSINATURA

Versão	Data	Responsável	Assinatura	Descrição
0.1	04/12/2024	Jean Diniz / João Pimentel Neto	n/a	Criação do documento
1.0	11/12/2024	Rodrigo Agra de Brito	D4Sign	Aprovação do documento