

INSTITUTO EDUCACIONAL SÃO JOÃO DA ESCÓCIA

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



www.iesje.com

Índice

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência.....	3
3. Definições.....	4
4. Responsabilidades	8
4.1. Liderança	8
4.2. Todos os empregados, terceiros E intermediários	8
4.3. Área de Tecnologia da Informação.....	9
4.4. Comitê de Ética.....	9
4.5. Área de Compliance.....	9
4.6. Área de Recursos Humanos.....	10
5. Diretrizes gerais	11
5.1. Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.....	11
5.1.1. Presentes e Brindes.....	11
5.1.2. Entretenimento e Hospitalidades.....	12
5.1.3. Patrocínios e Doações.....	12
5.1.4. Contribuições Públicas.....	13
5.2. Conflito de interesses.....	13
5.3. Processo de compras.....	14
5.4. Pagamento de facilitação.....	14
5.5. Lavagem de dinheiro.....	15
5.6. Intermediários.....	15
5.7. Registros contábeis.....	16
5.8. Fusões, aquisições e participações.....	17
5.9. Caracterização de fraude.....	17
5.10. Sinais de atenção, alertas e red flags.....	18
5.11. Canal de dúvidas e denúncias.....	20
5.12. Investigações.....	20
5.13. Violações e penalidades.....	20
5.14. Termo de compromisso.....	21
6. Documentos de referência.....	21
7. Anexos.....	21
8. Aprovação.....	22

1. Objetivo

A presente Norma tem como objetivo assegurar que os Colaboradores do IESJE, sejam **EMPREGADOS** ou **TERCEIROS** a serviço, observem, além das disposições impostas pelo Código de Ética e Conduta, as imposições da Lei 12.846 de 01/08/2013 - **LEI ANTICORRUPÇÃO**, de forma a garantir que durante a condução dos negócios, todos estejam engajados no objetivo de mitigar situações de risco tanto ao IESJE quanto aos membros do Conselho e da Diretoria, por meio da adoção dos mais elevados padrões de honestidade, transparência e licitude.

Esta Norma obriga todos os colaboradores do IESJE, a conduzir os negócios de maneira ética e com absoluta integridade, através da obrigatoriedade de cumprimento do Código de Ética e Conduta, normas e políticas internas, bem como de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra a **CORRUPÇÃO** e **FRAUDE**, aqui entendidas como **NORMAS ANTICORRUPÇÃO**.

Por meio dessa Norma, todos estarão aptos a auxiliar a área de **COMPLIANCE** na identificação das situações de risco, sendo a sua observância, portanto, obrigatória.

Em nenhuma hipótese ou sob qualquer argumento, os colaboradores do IESJE, **EMPREGADO** ou **TERCEIRO**, poderão alegar desconhecimento das responsabilidades aqui estabelecidas, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas disciplinares dispostas no Código de Ética e Conduta e nas **NORMAS ANTICORRUPÇÃO**.

2. Abrangência

Esta política aplica-se a todas as Unidades do IESJE.

3. Definições

Agente público

Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional, ou de qualquer departamento, autarquia, agência, ou ministério de um governo; qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos; qualquer administrador ou empregado de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial; qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública; um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político; qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas);

Os familiares de quaisquer das pessoas físicas listadas acima também poderão ser qualificados como Agentes Públicos caso as interações dos Empregados ou Terceiros com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir qualquer **COISA DE VALOR** a uma Autoridade Pública.

Coisa de valor

Inclui-se qualquer item de valor monetário, tais como: dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões-presentes); benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal); prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos; presentes; contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal; oportunidades de emprego ou consultoria; doações a instituições de caridade; contribuições políticas; despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

Compliance

Conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da Associação, bem como evitar, detectar e tratar qualquer tipo de desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

Controle interno

Processo desenvolvido para garantir, com razoável sucesso, que sejam atingidos os objetivos da Associação nas categorias: eficiência e efetividade operacional, confiança nos registros contábil-financeiros e conformidade com leis e normativos aplicáveis à Associação em sua área de atuação.

Corrupção

É a relação social (de caráter pessoal, extra mercado e ilegal) que se estabelece entre dois agentes ou dois grupos de agentes (corruptos e corruptores), cujo objetivo é a transferência de renda dentro da sociedade e do fundo público para a realização de fins estritamente privados. Tal relação envolve a troca de favores entre os grupos de agentes e geralmente a remuneração dos corruptos ocorre com o uso de propina ou de qualquer tipo pagamento, prêmio, favorecimento ou recompensa.

Due diligence

procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

Empregado

Pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) ao IESJE, sob a dependência desta e mediante salário. Para fins dessa Norma, também é considerado empregado:

- a) Os conselheiros, sócios, administradores e diretores, que contribuem para os negócios e atividades do IESJE, mediante associação direta, eleição pelos órgãos da associação ou a celebração de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários;
- b) Estagiários, na forma da Lei de Estágio (Lei 11.788/2008); e
- c) Jovens Aprendizizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000).

Fraude

forma de irregularidade envolvendo práticas criminosas para obter uma injustiça ou vantagem ilegal em benefício próprio ou de terceiro. Refere-se a atos cometidos com a intenção de enganar, envolvendo mau uso dos ativos ou irregularidades intencionais de informação financeira, ou para ocultar mau uso dos ativos ou para outros propósitos por meio de: manipulações, falsificações ou alterações de registro e documentos, supressão de informações dos registros ou documentos; registro de transações sem substância e mau uso de normas contábeis.

Intermediários

Consultores, advogados, representantes de vendas, distribuidores, revendedores, despachantes ou outros terceiros que atuem em nome do IESJE, através de procuração ou não, tanto nas relações com funcionários do governo quanto do setor privado.

Lavagem de dinheiro

Processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

Normas anticorrupção

O IESJE, sem prejuízo das disposições previstas no Código de Ética e Conduta, está obrigado a observar à Lei Anticorrupção: Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013, regulamentada pelo Decreto 8.420 de 18/03/2015, que *"Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências."*

Pagamento de facilitação

Todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

Red flags

Serão consideradas existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir que uma operação, relação ou contratação em particular envolve um risco provável de suborno e/ou corrupção.

Suborno ou propina

Consiste na prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (presentes ou favorecimentos) para que esta deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Terceiros

Todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome do IESJE para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros agentes em nome do IESJE para a consecução do negócio contratado.

Tráfico de influência

Consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função.

4. Responsabilidades

4.1. Lideranças

- Desenvolver e estimular uma cultura organizacional orientada para a prevenção e combate a fraudes e corrupção minimizando a possibilidade de sua materialização;
- Garantir a inclusão e a efetividade dos controles internos adequados aos riscos de fraude e corrupção inerentes aos processos sob sua gestão;
- Manter o nível de conhecimento aprofundado dos riscos de fraude e corrupção inerentes aos processos sob sua gestão, analisando e identificando transações suspeitas de conter indícios de fraude;
- Estender os procedimentos de prevenção, monitoração, identificação e mitigação de fraudes e corrupção aos terceiros;
- Promover, sistematicamente, melhorias nos procedimentos de prevenção, monitoração e identificação de fraudes e corrupção nos processos sob sua gestão;
- Estimular a prática de denúncia de fraudes e corrupção, combatendo qualquer tipo de constrangimento ou impedimento a esta ação;
- Informar à Área de Compliance sobre o conhecimento de qualquer ato fraudulento; quaisquer alterações, exclusões ou inclusões de controles necessários, bem como de atividades identificadas com risco de fraude e corrupção;

4.2. Todos os empregados, Terceiros e Intermediários

- Executar as atividades sob sua responsabilidade de forma padronizada, respeitando as diretrizes e orientações existentes nas normas e procedimentos vigentes na Associação;
- Informar à Área de Compliance ou aos Canais de Denúncia, transações suspeitas que possam configurar indícios de fraude, corrupção ou qualquer irregularidade de que tiver ciência, independentemente do valor envolvido.

4.3. Área de Tecnologia da Informação

- Garantir que sejam obedecidas integralmente as determinações de restrições de acesso a sistemas, aprovações de processos eletrônicos, alterações de parametrizações de regras em sistemas e outras, que estejam formalizadas nos normativos internos, em especial na Política de Segurança da Informação.

4.4. Comitê de Ética

- Avaliar os casos concretos ou potenciais de violação ao Código de Ética e Conduta, deliberar a respeito, bem como dirimir dúvidas quanto à sua interpretação;
- Julgar o mérito das omissões na comunicação de suspeitas de fraudes e atos de corrupção;
- Julgar o mérito das situações de conflitos de interesse;
- Realizar uma reunião ordinária por ano e, quando necessário, reuniões extraordinárias que serão convocadas, por qualquer um dos membros do Comitê de Ética, sempre que houver questões relevantes que necessitem de urgente deliberação.

4.5. Área de Compliance

- Receber e apurar as denúncias de fraudes (internas e externas) e atos de corrupção, repassando-as ao Presidente do Conselho de Administração e/ou Presidente da Diretoria e ao Comitê de Ética, caso sejam confirmadas; bem como sua representação nas esferas jurídicas cabíveis;
- Manter e divulgar canais destinados à denúncia de prática de atos de fraude e corrupção;
- Comunicar ao Presidente do Conselho de Administração e/ou ao Presidente da Diretoria as suspeitas de fraude e corrupção que estão sendo apuradas;

- Manter o nível de conhecimento aprofundado dos riscos de fraude e corrupção inerentes a todos os processos da Associação, analisando e buscando identificar transações suspeitas de atos fraudulentos;
- Promover, sistematicamente, melhorias nos controles e procedimentos de prevenção, monitoração e identificação de fraudes e corrupção em todos os processos do IESJE;
- Elaborar e executar programa de conferência e checagem independente, que verifique o cumprimento dos procedimentos adotados, referentes à prevenção e combate à fraude e corrupção.
- Promover treinamentos periódicos sobre Compliance, Código de Ética e Conduta e Normas anticorrupção.

4.6. Área de Recursos humanos

- Adotar critérios e procedimentos cabíveis, de forma a minimizar o risco de contratação de empregados que não sejam considerados idôneos, bem como identificar e comunicar ao Comitê de Ética, situações de conflito de interesses.

5. Diretrizes gerais

O IESJE não tolera nenhuma prática de atos lesivos contra a administração pública e privada, nacional e estrangeira e proíbe toda e qualquer prática de **FRAUDE** e **CORRUPÇÃO**.

Desse modo, nenhum **EMPREGADO**, **INTERMEDIÁRIO** ou **TERCEIRO** poderá oferecer, prometer, conceder ou autorizar, direta ou indiretamente, a doação de dinheiro ou qualquer outra **COISA DE VALOR** a qualquer pessoa relacionada com tratativas de negócios, a fim de obter vantagem imprópria, como por exemplo: tratamento preferencial, redução de impostos, concessão de contratos comerciais, cancelamento de multa, obtenção de licenças e alvarás.

5.1. Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

As **NORMAS ANTICORRUPÇÃO** coíbem o ato de oferecer ou dar qualquer **COISA DE VALOR**, inclusive presentes e hospitalidades a terceiros a fim de obter vantagens impróprias ou influenciar de maneira injustificada a ação de uma autoridade ou contraparte.

Assim, quaisquer ofertas de presentes, entretenimento e hospitalidades, incluindo vale-presente, viagens, hospedagens, refeições, convites para eventos, e quaisquer outros benefícios e vantagens, não devem influenciar na tomada de decisões pelo IESJE e nem serem utilizados como forma de recompensa por alguma decisão.

5.1.1. Presentes e Brindes

Para fins desta Norma, o oferecimento de presentes e brindes a **AGENTES PÚBLICOS**, deverá se pautar como o estabelecido no Código de Ética e Conduta e pela Política de Brindes, Presentes e Entretenimento do IESJE, sendo que, fica vedado presentear com o intuito de influenciar decisões nas quais o IESJE tenha interesse e somente são aceitáveis caso não sejam entendidos como **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA**, **CORRUPÇÃO** ou **PROPINA**.

EMPREGADOS, INTERMEDIÁRIOS e TERCEIROS não devem aceitar presentes que ultrapassem o valor estipulado, na norma específica sobre o tema. Caso a recusa não seja justificadamente viável, a área de **COMPLIANCE** deve ser informada, a fim de dar o devido tratamento.

Fica, ainda, vedado presentear e/ ou receber presentes em dinheiro.

5.1.2. Entretenimentos e Hospitalidades

Fica vedado o fornecimento de entretenimento (convites para eventos como peças de teatro, shows, eventos esportivos, passeios turísticos, casas noturnas, entre outros.) e hospitalidade (refeição, passagem aérea, hospedagem, transporte, motorista, entre outros) a um **AGENTE PÚBLICO**, a fim de se obter vantagem imprópria.

O IESJE entende que o fornecimento de refeição, entretenimento e hospitalidade em conjunto com discussões comerciais com funcionários do setor privado é uma prática aceitável, desde que não sejam entendidas como forma de **TRÁFICO DE INFLUÊNCIA, CORRUPÇÃO** ou **PROPINA**.

Em caso de dúvidas quanto ao oferecimento ou recebimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades, **EMPREGADOS, INTERMEDIÁRIOS** ou **TERCEIROS** deverão entrar em contato com a área de **COMPLIANCE** do IESJE.

5.1.3. Patrocínios e doações

Observadas as condições impostas pelo Código de Ética e Conduta, as contribuições e doações a instituições de caridade, bem como patrocínios, devem ser tratados com cautela, pois podem ser um canal para pagamentos ilegais ou geradores de **CORRUPÇÃO**.

Desse modo, visando a mitigação de riscos, independentemente do valor envolvido, o IESJE exige o processo de investigação das instituições de caridade e entidades porventura beneficiárias, bem como a aprovação da PRESIDÊNCIA.

5.1.4. Contribuições Políticas

As contribuições políticas se referem a contribuições de qualquer **COISA DE VALOR** para apoiar um objetivo político. Os exemplos incluem eventos políticos locais, regionais ou nacionais para levantamento de fundos, fornecimento de mercadorias ou serviços, pagamento de funcionários durante o expediente para trabalhar em uma função política, ou pagamento de despesas de campanha. Estes tipos de contribuições estão, na maioria das vezes, sujeitos a abusos sendo ainda ilegais em muitos países.

Deste modo, deverão ser previamente autorizadas pela PRESIDÊNCIA.

Para fins desta Norma, as contribuições a entidades de classe ou taxas de associação em organizações que tratam dos interesses empresariais não são consideradas contribuições políticas.

5.2. Conflito de interesses

Os colaboradores do IESJE possuem o dever de prevenir e, se for o caso, remediar situações de conflito de interesses, tanto em relação ao IESJE e seus colaboradores quanto em relação ao IESJE e os **AGENTES PÚBLICOS**.

Desse modo, estão vedadas as seguintes condutas:

- a) negociar com empresas com algum vínculo com o Governo (ou seus familiares) a fim de obter algum tipo de benefício;
- b) ofertar presentes a **AGENTES PÚBLICOS** em cujas decisões o IESJE tenha interesse, conforme Política de Brindes, Presentes e Entretenimento do IESJE;
- c) contratar, ainda que indiretamente ou como consultor, **AGENTE PÚBLICO** no exercício do cargo ou no período de "quarentena", salvo os casos em que lei autorize a contratação;
- d) usar informação privilegiada recebida por **AGENTE PÚBLICO** que tinha a obrigação de mantê-la sob sigilo; e

e) atuar junto a **AGENTE PÚBLICO** que seja considerado **familiar** de algum colaborador do IESJE e que tenha poder decisório no âmbito de negócios e operações do IESJE.

Para mitigar riscos, de possíveis conflitos de interesse em relação ao IESJE e o poder público, os Colaboradores do IESJE devem informar à Gerencia Administrativa e à área de **COMPLIANCE** a existência de Familiares que trabalhem em órgãos públicos, por meio do e-mail compliance@iesje.com.

Membros da família até o terceiro grau como pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a) e sobrinho(a) e parentes por afinidade como cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro, padrasto, madrastra, enteado(a) e cunhado(a).

5.3. Processo de compras

Todo processo de compras deve ser feito, nos termos e condições do Código de Ética e Conduta e das Normas e Políticas ligadas à área de Suprimentos, sendo vedada a contratação de bens e serviços mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela **AGENTE PÚBLICO** ou não.

Durante o processo de concorrência, os **EMPREGADOS, INTERMEDIÁRIOS e TERCEIROS** não poderão receber ou ofertar qualquer tipo de presente ou entretenimento, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela AGENTE PÚBLICO ou não, que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa e de seus acionistas.

5.4. Pagamento de facilitação

O IESJE não admite **PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO** ou o oferecimento de vantagens indevidas a **AGENTES PÚBLICOS** ou agentes do setor privado, com vistas a acelerar ou favorecer a análise de procedimento administrativo, inclusive com vistas à obtenção de licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências de natureza regulatória ou de fiscalização.

5.5. Lavagem de dinheiro

O IESJE proíbe qualquer iniciativa relacionada à **LAVAGEM DE DINHEIRO**.

Portanto, as seguintes situações devem sempre ser observadas:

- a) formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- b) transferências incomuns para ou de países não relacionados com a transação;
- c) clientes ou fornecedores com operações que aparentem ter pouca integridade;
- d) clientes ou fornecedores que demonstrem comportamento a evitar as exigências de registro de informações; e
- e) transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.

5.6. Intermediários

Na maioria das vezes, a **CORRUPÇÃO** pública, se origina do ato de usar **TERCEIROS** como intermediários para obter negócios com o governo, obter uma ação governamental ou de qualquer forma lícita, atuar em nome do IESJE perante as autoridades governamentais.

As **NORMAS ANTICORRUPÇÃO** não fazem distinção entre atos realizados por **EMPREGADOS** do IESJE ou realizados por um **TERCEIRO** ou **INTERMEDIÁRIO** agindo em seu nome.

Desse modo, se faz necessário que nossos **INTERMEDIÁRIOS**, quer eles interajam com **AGENTES PÚBLICOS** ou com clientes do setor privado, se utilizem dos mesmos padrões de conduta nos negócios que o próprio IESJE.

São exemplos de **INTERMEDIÁRIOS**:

- a) consultor de negócios relacionados ao Departamento Comercial que assessore o IESJE na obtenção de vendas ou pedidos;

- b) agente de vendas e/ou Representantes Comerciais que ajam em nome do IESJE e suas subsidiárias como prestador de serviços ou autônomo, a longo prazo ou em bases permanentes, em território definido e que interaja em nome do IESJE com representantes do governo;
- c) agente que se comunique com representantes governamentais sobre formulação de legislação ou norma, regulamento ou política governamental;
- d) agente de desembaraço alfandegário que processa o trânsito de mercadorias importadas ou exportadas por meio da alfândega/aduana;
- e) assessor financeiro, advogado ou consultor que interaja com representantes governamentais em relação a operações com entidades governamentais;
- f) advogado que represente o IESJE e suas subsidiárias no tribunal ou perante órgãos regulatórios, tais como autoridades da área de segurança, saúde, meio ambiente, tributária, financeira, serviços públicos ou transportes;
- g) Fornecedores que subcontratem outras empresas para realizar serviços para o IESJE.

5.7. Registros contábeis

Em consonância com o Código de Ética e Conduta, o IESJE, deverão ter e manter livros, registros e contas contábeis refletindo de forma detalhada, precisa e correta, todas as suas operações e transações financeiras.

Desse modo, fica vedada a utilização de documentos e faturas falsas, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar, manipular ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais ou atos ilícitos.

5.8. Fusões, Aquisições e Participações

Todas as vezes que o IESJE buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado processo de **DUE DILIGENCE** criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

Deve ser realizada uma **DUE DILIGENCE** para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações às **NORMAS ANTICORRUPÇÃO**, a área de Compliance deve ser comunicada formalmente.

Em qualquer caso, depois da conclusão da fusão, incorporação ou aquisição, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Anticorrupção e à política anticorrupção da organização adquirida ou incorporada e implementar as medidas de conformidade.

Portanto, para minimizar riscos no processo de fusões e aquisições, além da avaliação econômica deve-se previamente à conclusão da operação solicitar ao departamento de COMPLIANCE uma análise anticorrupção, com o objetivo de identificar histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida.

5.9. Caracterização de Fraude

As fraudes são cometidas por pessoas e/ou organizações para:

- a) Obtenção de dinheiro, bens ou serviços;
- b) Evitar o pagamento ou a perda de serviços;
- c) Assegurar vantagem pessoal ou nos negócios

São consideradas atividades fraudulentas:

- a) Causar ou agravar lesão ao próprio corpo ou à saúde, com o intuito de receber valor de seguro;
- b) Falsificar ou alterar documentos ou registros, bem como fazer uso desses;
- c) Omitir informação relevante ou divulgar intencionalmente fatos ou informações incorretas;
- d) Divulgar ou utilizar informações privilegiadas e/ou confidenciais;
- e) Dar aceite para pagamento por bens não recebidos ou serviços não prestados;
- f) Solicitar reembolso de despesas não relacionadas exclusivamente às atividades da Associação;
- g) Omitir informação sobre possíveis situações de fraude ou negligenciar o tratamento destas;
- h) Qualquer outro ato fraudulento previsto no Código Penal e demais leis em vigor.

5.10. Sinais de atenção, alertas e Red Flags

RED FLAGS são pontos de riscos identificados pela área de Compliance durante o processo de entrevistas com os executivos da empresa e apontam para a necessidade de contínuo monitoramento. Ao identificar uma **RED FLAG**, devem-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de **FRAUDE**, **SUBORNO** ou **CORRUPÇÃO** que aquela relação em particular possa apresentar, inclusive eventual extinção de tal relação.

São exemplos de **RED FLAGS**:

- a) Operações envolvendo país conhecido por pagamentos corruptos;
- b) Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- c) Presentes ou hospitalidade envolvendo um **AGENTE PÚBLICO**;
- d) Pagamentos realizados para offshores ou paraísos fiscais em operações que não se caracterizem como atividades regulares das operações do IESJE;
- e) Pagamentos ou despesas documentadas de forma inadequada;

- f) Pedidos de **EMPREGADO** ou **INTERMEDIÁRIO** para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- g) **INTERMEDIÁRIO** solicita o pagamento em país que não seja aquele onde se localize sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- h) **INTERMEDIÁRIO** não é qualificado ou não tem a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- i) **INTERMEDIÁRIO** foi constituído há menos de dois anos;
- j) **INTERMEDIÁRIO** ou **EMPREGADO** se recusa a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou se opõe às declarações, garantias, convenções, direito de **DUE DILIGENCE** anticorrupção e linguagem relacionada em contratos como IESJE;
- k) **INTERMEDIÁRIO** com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- l) **INTERMEDIÁRIO** recomendado por **AGENTE PÚBLICO**;
- m) **INTERMEDIÁRIO** ou **EMPREGADO** que tenha relação pessoal, familiar ou comercial com **AGENTE PÚBLICO**;
- n) **INTERMEDIÁRIO** que solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levantem preocupações nos termos das leis do Brasil, dos Estados Unidos e/ou leis locais (inclusive leis contra lavagem de dinheiro), tais como pagamento em dinheiro, pagamento em moeda de outro país, pagamento a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamento anterior à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);
- o) Comissões ou honorários do **INTERMEDIÁRIO** excedem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excedem, de maneira não razoável, as taxas pagas pelo IESJE por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.

5.11. Canal de Dúvidas e Denúncias

Qualquer pessoa que tiver conhecimento de violação a qualquer item desta Norma, por um Colaborador do IESJE ou por qualquer Terceiro agindo por ou em nome do IESJE, tem o dever de comunicar tal fato à área de COMPLIANCE por meio do e-mail: compliance@iesje.com ou dos Canais de Denúncia, quais sejam:

E-mail: canaletica@iesje.com

Site: www.iesje.com

Ambos os canais são cobertos de sigilo e garantem o anonimato do denunciante.

Não será permitida nem tolerada qualquer retaliação contra um colaborador que, de boa-fé, denuncie uma conduta ilegal ou contrária às diretrizes desta norma.

Poderão também ser encaminhadas, pelos canais de comunicação disponíveis acima, perguntas ou pedidos de esclarecimentos de dúvidas relativas à aplicação desta Norma.

5.12. Investigações

Todas as denúncias relacionadas à violação de qualquer item da Norma serão devidamente investigadas pela área de Compliance e levadas ao Comitê de Ética e/ou ao Conselho de Administração, que possui autonomia e independência para investigar, apurar e julgar os casos e impor as sanções disciplinares cabíveis.

5.13. Violações e Penalidades

Qualquer **EMPREGADO, INTERMEDIÁRIO OU TERCEIRO** que venha a praticar **FRAUDES** ou atos de **CORRUPÇÃO** ou que viole qualquer disposição desta Norma estará sujeito a sanções disciplinares, que podem incluir a demissão por justa causa ou a rescisão contratual.

Além disso, a violação das **NORMAS ANTICORRUPÇÃO** pode resultar em processo criminal dos envolvidos como a prisão da pessoa física, a responsabilidade civil e administrativa do IESJE por meio de multa que pode variar de 0,1% a 20% do faturamento bruto do exercício do ano anterior, proibição de receber incentivos, subsídios ou empréstimos de órgãos públicos no período de 1 a 5 anos, a suspensão ou interdição parcial das atividades, danos irreparáveis à sua reputação, entre outros.

Portanto, em caso de dúvidas quanto ao conteúdo desta Norma ou situações que não estejam previstas neste documento, entre em contato com a área de **COMPLIANCE**.

5.14. Termo de Compromisso

Caberá aos colaboradores do IESJE o cumprimento das disposições desta Norma.

6. Documentos de referência

Código de Ética e Conduta
Política de Brindes, Presentes e Entretenimento

7. Anexos

Não aplicável

8. Aprovação

Este documento foi aprovado pelos respectivos executivos indicados a seguir e entra em vigor em 01 de março de 2023.

Luís Antônio Gaiga
Diretor Presidente

Flávio Franco
Gerente Administrativo