

1. Objetivo e campo de aplicação

Este Procedimento tem por objetivo estabelecer e consolidar os padrões e regras internas que assegurem as práticas preventivas de combate à corrupção e ao suborno empresarial, bem como reforçar o cumprimento e reiterar o compromisso dos funcionários e terceirizados da PROOCEANO com os princípios e diretrizes descritas no Código de Ética e Conduta da PROOCEANO.

Como empresa de visão ampla, a PROOCEANO deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno e corrupção de todos os países em que venha atuar. Inclusive, além das leis anticorrupção brasileiras aplicáveis, a PROOCEANO também está sujeita às exigências específicas de clientes nacionais e/ou internacionais. Ambas as leis proíbem o pagamento de suborno e outros pagamentos ilícitos às Autoridades Públicas em qualquer lugar do mundo.

A violação dessas leis ou de quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis expõe a PROOCEANO e quaisquer Funcionários e/ou Parceiros de Negócios envolvidos, à responsabilidade criminal, civil e/ou administrativa e a multas e/ou penalidades relacionadas.

Este procedimento aplica-se a todos os funcionários da PROOCEANO, e abrange também todos os Terceiros com os quais a Empresa mantenha ou venha a manter relações.

2. Documentos de referência

ABNT NBR ISO 37001:2017 – Sistemas de Gestão Antissuborno;

Decreto Nº 3.591-2000: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e dá outras providências;

Decreto Nº 3.678-2000: Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros;

Decreto Nº 5.687-2006: Convenção das Nações Unidas Contra Corrupção;

Decreto Nº 7.724-2012: Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição;

Decreto Nº 8.420-2015: Responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública Nacional ou Estrangeira;

Instrução normativa Nº 3.2013: Aprova o Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal;

Lei-Nº 8.429.1992: Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências;

Lei n. 8.666-1993: Normas para licitações e contratos da administração pública;

Lei-Nº 9.613.1998: Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências;

Lei-Nº 10.180.2001: Organiza e disciplina os Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, de Contabilidade Federal e de Controle Interno do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

Lei-Nº 12.527.2011: Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela união, estados, distrito federal e municípios, com fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII, do artigo 5º, no inciso II do § 3º do artigo 37 e no § 2º do artigo 216 da Constituição Federal;

Lei n. 12.813-2013: Conflito de Interesse no exercício de cargo ou emprego do poder executivo Federal;

Lei n. 12.846-2013: Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração pública Nacional ou Estrangeira;

Lei-Nº 12.850.2013: Define organização criminosa e dispõe sobre a investigação criminal os meios de obtenção da prova, infrações penais correlatas e o procedimento criminal a ser aplicado;

Lei-DF-2018-06112-AT: Dispõe sobre a obrigatoriedade da implantação do Programa de Integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Distrito Federal, em todas as esferas de Poder;

Lei-DF-2018-06116-AT: Estabelece diretrizes para a participação da sociedade civil na alocação, na definição de prioridades, na execução, no acompanhamento e no controle dos recursos disponibilizados à execução das políticas públicas distritais.

3. Definições e siglas

Administração pública

Conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal.

Agente Público

Quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Atividades de compliance

Compreende ações estabelecidas para assegurar o atendimento à legislação externa e a padronização da operacionalização.

Avaliação de risco

Envolve um processo dinâmico e interativo para identificar e avaliar os riscos que possam afetar o alcance dos objetivos, levando em consideração a tolerância a risco estabelecida e constituindo a base para determinar como os riscos serão gerenciados.

Brindes

Itens sem valor comercial e/ou com valor de mercado de até R\$100,00 (cem reais) distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, que devem conter o logotipo da pessoa jurídica que concedeu e que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem exclusivamente à determinada pessoa, tais como agendas, calendários, canetas e etc..

Código de ética e conduta empresarial

Documento que estabelece os valores e princípios que orientam a Empresa e que devem ser preservados no relacionamento com Administradores, Profissionais, prestadores de serviços, demais pessoas e entidades com as quais se relacione.

Coisa de Valor

Significa qualquer benefício monetário ou não tal como dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho, bem como qualquer bem ou vantagem indevida que possa ser visto como algo de valor. Podendo também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

Compliance

Termo em inglês que significa cumprir, estar conforme, executar, satisfazer, realizar algo imposto. É o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos e normas internas e externas.

Corrupção

É o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social.

Entretenimento

São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows e eventos esportivos.

Estar em Compliance

Significa estar em conformidade com a legislação, as regulamentações, as normas e procedimentos, externos e internos, buscando mitigar o risco de “Não Conformidade”. Todos os diretores e colaboradores da PROOCEANO são responsáveis pelo cumprimento das normas externas e internas e por zelar pela sua reputação.

Due Diligence

Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer e avaliar os riscos associados ao Terceiro com o qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

Funcionário

São todos os administradores, conselheiros, diretores, gerentes, contratados, empregados (de tempo integral ou parcial) e representantes da PROOCEANO, incluindo estagiários.

Funcionário Público

O termo Funcionário Público é interpretado de forma ampla pelas autoridades, portanto, relacionamos abaixo alguns exemplos de categorias de indivíduos consideradas como Funcionário Público para efeito das Leis Antissuborno e Anticorrupção:

- Todos os servidores ou funcionários do Governo, sejam ou não ocupantes de cargos eletivos, nas esferas dos poderes executivo, legislativo e judiciário;
- Diretores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, estadual, regional, municipal ou local, inclusive eventuais dirigentes eleitos;
- Representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pelo Governo de qualquer jurisdição;
- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer Governo (como por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos;
- Diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como o Fundo Monetário Internacional - FMI, a Organização das Nações Unidas - ONU, a Organização Mundial de Saúde - OMS, o Banco Mundial, dentre outras;
- Representantes de agências reguladoras de qualquer esfera;
- Sindicatos e associações de classe; e
- Trabalhadores e funcionários de despachos aduaneiro.

Também são considerados Funcionários Públicos os membros da família de tais Funcionários Públicos, como por exemplo: cônjuge, companheiro, avós, netos, pais, filhos, irmãos, sobrinhos e primos em primeiro grau; bem como qualquer indivíduo, ainda que sem vínculo familiar, com estreita proximidade em relação aos Funcionários Públicos, tais como sócios, compadres, padrinhos e afilhados.

Hospitalidade

Compreende alimentação, recepção, hospedagem, despesas de viagem, passagens, transporte de qualquer natureza, traslados, deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), entre outros.

Natureza grave

Ocorrência de irregularidade que exponha a PROOCEANO a risco de reputação.

Pagamento Facilitador

São pagamentos, não instituídos por lei, pequenos ou não, feitos para garantir ou acelerar as ações de rotina ou, de outra forma, induzir Funcionários Públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar normalmente.

Partes interessadas

Governo, Sociedade, Clientes, Funcionários, parceiros e fornecedores, órgãos de administração, Comitês Delegados do Conselho Diretor, Conselho Fiscal, demais órgãos colegiados internos, empresas subsidiárias e órgãos de controle e fiscalização.

Presentes e Gratificações

Itens com valor comercial e/ou com valor de mercado acima de R\$100,00 (cem reais), ainda que distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e não se enquadrem na definição de Brindes, favores, diversão e entretenimento, descontos pessoais, hospitalidade, transporte, empréstimos, emprego futuro ou outros itens tangíveis ou intangíveis, que não integram a remuneração, independentemente de valor.

Propina

É o dinheiro ou vantagem indevida, prometida, oferecida, obtida ou fornecida de forma e/ou para fins ilícitos.

Refeição

Compreende almoços, jantares, lanches entre Colaboradores, Terceiros, incluindo fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e outros parceiros de negócio.

Suborno

Consiste em, mas não limitado a, qualquer ato ou omissão que possa infringir as Leis Antissuborno e Anticorrupção aplicáveis, inclusive o ato ou omissão de induzir alguém, seja um Funcionário Público ou Parte Privada, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhe dinheiro, presentes, entretenimento, benefícios, vantagens ou qualquer Coisa de Valor.

Terceiros

Prestadores de serviços, fornecedores, clientes, consultores, parceiros, Agentes Públicos, subcontratados, associações e qualquer pessoa física ou jurídica, com ou sem fins lucrativos, com quem a PROOCEANO, direta ou indiretamente, mantenha relação contratual ou institucional.

4. Responsabilidades

Função	Responsabilidades
Diretoria	<ul style="list-style-type: none">→ Responsável pela implementação e conformidade deste procedimento;→ Garantir que todo o pessoal seja treinado e competente; e→ Garantir que todas as informações coletadas sejam mantidas e tratadas com a mais estrita confidencialidade.
Gerentes	<ul style="list-style-type: none">→ Garantir que os requisitos deste procedimento sejam aplicados e cumpridos nos seus departamentos ou funções;→ Garantir que todos os trabalhadores sejam treinados e educados e tenham acesso a este procedimento;→ Garantir ações corretivas para gerenciar os riscos associados à corrupção e suborno;→ Monitorar e relatar quaisquer problemas que possam gerar um risco para a empresa;→ Tratar todas as informações coletadas com a mais estrita confidencialidade.
Funcionários	<ul style="list-style-type: none">→ Aderir e manter conhecimento deste procedimento em todos os momentos;→ Participar de sessões de treinamento e educação conforme necessário; e→ Relatar quaisquer problemas e/ou não conformidades que possam afetar o seu trabalho;
Gestor de compliance	<ul style="list-style-type: none">→ Supervisionar a concepção e a implementação do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção;→ Aconselhar e orientar o pessoal sobre antissuborno e anticorrupção e as questões relativas ao suborno;→ Tratar todas as informações coletadas com a mais estrita confidencialidade; e→ Reportar o desempenho do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção a Alta Direção.

5. Procedimento

5.1. Gestão Antissuborno e Anticorrupção

De acordo com os requisitos da norma de referência para este documento a NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno e com base no escopo definido no Manual do Sistema de Gestão Integrado, o Sistema de Gestão Antissuborno da PROOCEANO foi desenvolvido para assegurar medidas que identifiquem e avaliem os riscos de suborno, promovendo a eliminação, mitigação e/ou prevenção em responder ao suborno, utilizando os diversos requisitos e a estrutura da norma de referência.

5.2. Avaliação de Riscos de Suborno e Corrupção

A PROOCEANO realiza regularmente avaliação dos seus riscos de suborno e corrupção, nas áreas mais críticas e propensas às ocorrências e, juntamente com os líderes e componentes da Alta Direção define uma sistemática que permite:

- Identificar os riscos de suborno tendo como base o seu Contexto da Organização;
- Analisar, avaliar e priorizar os riscos de suborno identificados de forma regular e sistêmica;
- Verificar a eficácia dos controles existentes e/ou de novos controles estabelecidos para mitigar os riscos de suborno avaliados.
- Estabelecer critérios para avaliar seu nível de risco de suborno, levando em conta as políticas e objetivos definidos neste Procedimento.

A avaliação dos riscos é analisada criticamente tendo como premissa as mudanças e novas informações nos processos, de modo que essas mudanças possam ser apropriadamente avaliadas com base no tempo e frequência definidos pela organização e no caso de mudanças significativas da estrutura ou de atividades/negócio da organização.

5.3. Liderança e comprometimento

5.3.1. Alta Direção

A Alta Direção da PROOCEANO busca demonstrar a liderança e o comprometimento com respeito ao sistema de gestão antissuborno para:

- a) Aprovar a política antissuborno e anticorrupção da organização submetendo desde a elaboração e definição da referida política a Diretoria;
- b) Desenvolver estratégia da organização de forma alinhada com a política antissuborno e anticorrupção;
- c) Solicitar, receber e analisar criticamente, a intervalos planejados, informações sobre o conteúdo e a operação do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção da organização por meio das Reuniões de Análises Críticas pela Direção;
- d) Requerer recursos adequados e apropriados necessários para o sistema de gestão antissuborno alocando e atribuindo corretamente estes recursos;

- e) Exercer supervisão sobre a implementação do Sistema de Gestão Antissuborno da organização e a sua eficácia, juntamente com o Compliance;
- f) Assegurar que o sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, incluindo a política e os objetivos, estejam estabelecidos, implementados, mantidos e analisado criticamente para abordar de forma adequada os riscos de suborno e corrupção da organização;
- g) Assegurar o alinhamento dos requisitos do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção aos processos da organização;
- h) Comunicar interna e externamente sobre a política antissuborno e anticorrupção;
- i) Comunicar internamente a importância de fazer funcionar o sistema de gestão antissuborno e anticorrupção e do cumprimento dos requisitos do estabelecidos pelo referido sistema;
- j) Dirigir e apoiar o pessoal para contribuir com a eficácia do sistema de gestão antissuborno;
- k) Promover juntamente com a área Administrativa uma cultura antissuborno apropriada dentro da organização; e
- l) Encorajar o uso dos relatos para subornos suspeitos e reais, sem que o pessoal sofra retaliação, discriminação ou ação disciplinar por esse tipo de ação ou por denunciar violação, ou ainda por se recusar a participar do suborno, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de um negócio para a organização.

5.4. Política Antissuborno e Anticorrupção

A PROOCEANO tem por objetivo combater o suborno e a corrupção em todas as suas formas, tendo como base os pilares que fundamentam o seu código de ética e conduta. Assim, ela se compromete, através da Alta Direção, a perseguir os seguintes objetivos gerais de prevenção:

- Os Funcionários e terceiros que atuam em nome da PROOCEANO, são proibidos de negociar, receber, oferecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar, ou autorizar (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimentos ou transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, que possam se caracterizar em incentivos ou recompensas, que levem aqueles com quem se relaciona a agir ou deixar de agir em dissonância ao desempenho esperado de suas funções;
- A PROOCEANO cobra que seus funcionários e terceiros cumpram a Legislação e outros requisitos aplicáveis às atividades da organização, considerando os aspectos de Responsabilidade Social, Compliance e as leis Antissuborno e Anticorrupção;
- Compromete-se a incorporar todos os requisitos do Sistema de Gestão de Antissuborno nas políticas operacionais, procedimentos e processos;
- Assegura que a política seja apropriada ao propósito da organização, provendo uma estrutura para estabelecer, analisar criticamente e satisfazer os requisitos e objetivos e do Sistema de Gestão Integrado e Antissuborno;

- Encoraja o levantamento de preocupações com base na boa fé ou em uma convicção na confiança, garantindo a confidencialidade e o sigilo, tanto da identidade quanto da informação, assegurando um ambiente livre de intimidações ou represálias;
- Incentiva que os gestores atuem com autonomia, independência, eficácia, com responsabilidade para gerenciar e relatar questões de Compliance e Antissuborno, contribuindo com a contínua melhoria do Sistema de Gestão Integrado e Antissuborno;
- Proporciona um ambiente de trabalho ético, seguro, preservando a saúde e a integridade física dos colaboradores atuando preventivamente contra lesão e doenças;
- Fornece Código de Ética contemplando todas as políticas do sistema de gestão de Antissuborno e Compliance, de forma a assegurar valores e comportamentos éticos valorizados pela PROOCEANO;
- Treina e conscientiza os colaboradores em assuntos relacionados ao Sistema de Gestão Integrado, Antissuborno e Anticorrupção;
- Atuar com diligência e rigidez na prevenção e na remediação de questões de Compliance e Antissuborno, aplicando as medidas disciplinares prevista no Sistema de Gestão integrado, alinhado a gestão de consequências; e
- Garantir Autoridade e Independência da Função Compliance, resultando no tratamento das questões sensíveis ao Sistema de Gestão Antissuborno e Anticorrupção, reportando a Alta Direção, as ações empreendidas.

A Autoridade e independência, ocorrem através da Subordinação Direta da Função Compliance à Alta Direção, comunicada aos Parceiros de Negócios;

O cumprimento da Política Antissuborno e Anticorrupção, é primordial, sendo o não atendimento aos princípios estabelecidos, passível a sanções e sistemas de consequências, através de aplicação do Procedimento de Medidas Disciplinares, estabelecido com base na Legislação vigente.

5.5. Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais

5.5.1. Papéis e Responsabilidades

A Alta Direção tem a total responsabilidade pela implementação e conformidade com o sistema de gestão antissuborno anticorrupção e assegura que as responsabilidades e autoridades para os principais cargos e funções dentro do Sistema são atribuídos e comunicados em todos os níveis da organização.

Gestores de todos os níveis devem ser responsáveis por requerer que os requisitos presentes neste procedimento Antissuborno e Anticorrupção sejam aplicados e cumpridos nos seus departamentos ou funções.

5.5.2. Função de Compliance Antissuborno e Anticorrupção

A Direção na PROOCEANO atribuiu internamente a função do Compliance antissuborno e Anticorrupção que possui a responsabilidade e autoridade para:

- a) Supervisionar a concepção e a implementação pela organização do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção;

- b) Aconselhar e orientar o pessoal sobre o sistema de gestão antissuborno e anticorrupção e as questões relativas ao suborno;
- c) Assegurar que o sistema de gestão antissuborno e anticorrupção esteja em conformidade com os requisitos deste procedimento e com os requisitos da NBR ISO 37001 vigente; e
- d) Reportar o desempenho do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção a Alta Direção.

5.6. Planejamento

5.6.1. Ações para abordar riscos e oportunidades

Ao planejar o Sistema de Gestão Antissuborno e Anticorrupção, a PROOCEANO considerou suas questões observadas no planejamento estratégico, bem como os riscos e as oportunidades de melhorias necessárias para:

- fornecer garantia razoável que o sistema de gestão antissuborno e anticorrupção pode alcançar seus objetivos;
- prevenir ou reduzir efeitos indesejados pertinentes aos objetivos e à política antissuborno e anticorrupção;
- monitorar a eficácia do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção; e
- alcançar a melhoria contínua.

A PROOCEANO planejou ações para controlar estes riscos de suborno e oportunidades para melhoria, incluindo integração e implementação dessas ações e avaliação de sua eficácia nos processos do seu sistema de gestão antissuborno e anticorrupção;

5.6.2. Objetivos antissuborno e anticorrupção e planejamento para alcançá-los

A PROOCEANO estabeleceu de forma alinhada com sua Política Antissuborno e Anticorrupção, seus objetivos, os quais contemplam todos os níveis hierárquicos de sua estrutura organizacional.

Os referidos objetivos do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção foram definidos tendo como premissa básica os seguintes pontos:

- São consistentes com a política antissuborno e anticorrupção;
- São mensuráveis por meio de Indicadores de Desempenho;
- Estão alinhados com o Contexto da Organização, com suas Partes Interessadas e com os Riscos identificados de suborno;
- São possíveis de serem alcançados;
- São monitoráveis;
- São comunicados conforme método de comunicação estabelecidos no Manual do SGI; e
- São atualizados sempre que necessários em função de mudanças nos processos ou na estrutura organizacional.

De forma a alcançar estes objetivos, a PROOCEANO desenvolveu um Plano de Ação, determinando o que será feito; quais recursos serão utilizados; quem será responsável; qual será o objetivo a ser alcançado; como os resultados são avaliados; qual é o prazo final.

5.7. Apoio

5.7.1. Recursos

A PROOCEANO determina e fornece recursos necessários para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, incluindo recursos de infraestrutura, financeira, pessoal e das demais condições requeridas para sua implementação.

5.7.2. Competência

A PROOCEANO através da área de Recursos Humanos:

- a) Determinou a competência necessária da(s) pessoa(s) que realiza(m) trabalho(s) sob o seu controle e que afeta(m) o desempenho antissuborno e anticorrupção através da Matriz de Competência e dos Atestados de Serviço que incluem atribuições básicas, requisitos imprescindíveis e requisitos desejáveis;
- b) Assegura que as pessoas admitidas e as que já exercem seus cargos atualmente, sejam competentes com base na educação, nos treinamentos ou experiência apropriados, conforme estabelecidos nos Atestados de Serviço e da Matriz de Competência referenciado acima, assim como no Plano Anual de Capacitação;
- c) Promover ações para adquirir e manter a competência necessária e avaliar a eficácia das ações tomadas para obtenção e/ou melhoria destas competências;
- d) Demonstrar através das informações documentadas apropriadas, como evidência das competências requeridas.

5.7.2.1. Processo de contratação de pessoal

Em relação a todo o seu pessoal, a PROOCEANO implementou um procedimento para garantir que as condições de contratação requeiram do pessoal contratado o cumprimento da política antissuborno e anticorrupção, e que seja dado à organização o direito de adotar medidas disciplinares no caso de não cumprimento.

No processo admissional o funcionário passa por uma indução sobre o Procedimento do Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção e sobre o código de conduta, e também sobre Procedimentos Específicos de sua área, quando aplicável.

5.7.3. Conscientização e treinamento

A PROOCEANO estabelece anualmente um Programa de Capacitação e o controle sobre a efetiva realização deste programa, tendo como fonte as principais necessidades de competências levantadas. No plano estão contidos os treinamentos e a conscientização antissuborno e corrupção apropriados e adequados para todos os cargos níveis da PROOCEANO. Estes treinamentos são planejados levando-se em conta os resultados do processo de avaliação dos riscos de suborno.

5.8. Operação

5.8.1. Planejamento e controle operacionais

A PROOCEANO planejou, implementou e controla os processos necessários para atender aos requisitos do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, e implementar as ações determinadas e identificadas nos Riscos Levantados no referido sistema. Estes controles são identificados e podem ser verificados conforme atendimento a Norma de Referência para o Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção e para atender necessidades estratégicas da própria PROOCEANO, são eles:

- Presentes e hospitalidade;
- Despesas com viagem, educação e afins;
- Doações & patrocínios;
- Contribuições políticas;
- Conflito de interesse;
- Contratação de Terceiros (fornecedores e prestadores de serviço);
- Contratação de parceiros de negócios;
- Integridade em processos de compra e venda;
- Pagamentos facilitadores;
- Livros e registros, contabilidade e práticas de pagamento;
- Controles Financeiros e Não Financeiros;
- Relato de preocupações;

Ações que complementam os aspectos relacionados a cada um dos itens acima, proporcionam o controle o planejamento e a confiança nas operações do Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção.

O controle de mudanças planejadas é estabelecido conforme formulário de controle de Mudanças, que também inclui nele, quando requerido, análise crítica e as consequências de mudanças não intencionais, bem como as ações para mitigar quaisquer efeitos adversos.

5.8.2. Presentes e hospitalidade

As decisões comerciais da PROOCEANO e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores.

Presentes e convites de negócios são definidos como sinais de cortesia dada ou recebida em benefício de um terceiro ou de um parceiro de negócios. Um presente pequeno, cujo preço seja razoável, um gesto de respeito ou de agradecimento pode representar uma forma adequada com que pessoas de negócios demonstrem respeito umas pelas outras.

Apesar disso, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, um entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública, ou nenhum outro parceiro de negócio da PROOCEANO.

Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, a PROOCEANO permite a oferta de presentes, entretenimento, itens promocionais e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro de negócio da PROOCEANO, desde que a prática atenda aos requisitos internos da empresa para este fim.

Deve-se entrar em contato com o Compliance, ou com o seu superior, se tiver qualquer dúvida em relação a presentes e hospitalidades.

5.8.2.1. Requisitos para qualquer presente e benefício de hospitalidade

As ofertas de presentes, brindes ou outras hospitalidades a Agentes Públicos e funcionários de empresas privadas devem seguir regras claras, para que não representem risco aos negócios da PROOCEANO, portanto:

- Deve-se respeitar os limites estabelecidos na política da empresa e/ou com a autorização necessária;
- Não deve ser oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a PROOCEANO para o qual não tenha direito;
- Não deve ser oferecido a nenhuma Autoridade Pública, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou decisão de interesse da PROOCEANO estiver pendente junto àquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica;
- Não inclui dinheiro ou equivalente a dinheiro;
- Não pode ser luxuoso ou extravagante; ao contrário, deve ser de valor razoável/modesto;
- Deve ser oferecido (ou recebido) esporadicamente;
- Deve ser dado em relação à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da PROOCEANO;
- Todo e qualquer presente ou brinde, deve ser ofertado de maneira aberta e transparente;
- Está em conformidade com as leis e cultura locais do estado ou país em que esteja atuando; e
- Está plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes conforme determina as informações documentadas da PROOCEANO pertinentes.

5.8.3. Despesas com viagem, educação e afins

A PROOCEANO poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em razão de treinamentos ou outras questões comerciais relacionadas, em instalações contratadas pela PROOCEANO, ou em ocasiões de treinamentos patrocinados por fornecedores externos. A PROOCEANO também poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projetos ou outros eventos.

Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente analisada para garantir a consistência em relação a este Procedimento e às leis aplicáveis do país da autoridade beneficiária. Além disso, observa-se que, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a PROOCEANO pague as despesas de uma Autoridade Pública, poderá haver outras exigências legais adicionais no Brasil que sejam aplicáveis ao trâmite, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos. Essas leis e regulamentações são

consideradas no planejamento de viagens de qualquer Autoridade Pública ou pessoa física privada pagas pela PROOCEANO.

5.8.4. Doações & patrocínios

Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos, e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não podem ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria.

A PROOCEANO deve se certificar de que as doações e patrocínios não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve conduzir a due diligence adequada, para evitar que a instituição destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Como parte da sua responsabilidade corporativa, a PROOCEANO poderá doar produtos ou recursos financeiros no intuito de apoiar atividades de pesquisa científica, arte e cultura, projetos sociais e educacionais. Entretanto, A PROOCEANO sempre toma as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não seja um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública em violação a este Procedimento e a quaisquer leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Como princípio, todas as doações devem obedecer aos requisitos de transparência, com propósitos claros e objetivos, sem a expectativa de retorno ou contrapartida, e devem ser fundamentados por documentação hábil, com os devidos registros contábeis e em conformidade com as leis e os regulamentos pertinentes.

A PROOCEANO poderá patrocinar projetos que estejam relacionados com os valores essenciais da empresa. Sendo priorizadas iniciativas culturais e socioambientais que valorizem a cultura nacional, bem como atividades que beneficiem grupos em situação de risco social, e promovam a educação ambiental como forma de ressaltar o papel da cidadania corporativa.

A PROOCEANO, em todos projetos de patrocínio que estiver envolvida, direta ou indiretamente, observará a conformidade com as Leis Federais de Incentivo à Cultura e ao Esporte, e Leis Estaduais e Municipais de Incentivo à Cultura. De forma alguma será realizado a antecipação de recursos durante o exercício fiscal. A definição dos projetos que poderão ser patrocinados pela empresa (em benefício da Lei do Bem) e que receberão o incentivo são definidos ao final do ano. Não havendo obrigatoriedade e nem limites de recursos pré-estabelecidos para os patrocínios aos projetos.

Em todos os casos, a PROOCEANO somente apoiará projetos que não denigrem a imagem e contribuam para o desenvolvimento da sociedade, fortalecendo valores, revelando tradições, crenças e estimulando o aprendizado e a convivência harmônica entre as pessoas, exercendo seu papel de empresa cidadã, sem esperar, assim, resultados comerciais específicos.

5.8.5. Contribuições políticas

Este Procedimento proíbe a PROOCEANO, e qualquer um de seus funcionários, de fazer qualquer contribuição política, direta ou indiretamente por meio de terceiros, inclusive a qualquer partido político

ou candidato a cargo político, pela Empresa ou em nome da mesma, sem a autorização do Comitê Diretivo, de acordo com esse Procedimento e todas as leis e regulamentações aplicáveis.

Este Procedimento, entretanto, não tem o objetivo de impedir que Funcionários participem do processo político ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses Funcionários não podem declarar que suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estejam relacionadas, de qualquer forma, à PROOCEANO.

5.8.6. Conflito de interesse

No exercício de suas funções, diretores e colaboradores deverão atuar em conformidade com o interesse da companhia, devendo abdicar aos seus interesses pessoais. Considera-se que existe um conflito de interesses quando o interesse pessoal por uma vantagem ou ganho individual interfere na decisão de negócios da PROOCEANO. Entende-se por "Interesse Pessoal" não só os interesses do próprio colaborador, mas também os interesses de seus relacionamentos mais próximos (indivíduos ou empresas).

Todos os Funcionários devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da PROOCEANO. Os Funcionários não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de Terceiro Intermediário, nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da PROOCEANO ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

Em situações em que o conflito de interesse seja identificado, o colaborador deverá comunicar o interesse pessoal ao líder imediato, não participar de reuniões, abstendo-se de discussões ou decisões sobre determinado assunto. O colaborador deve assegurar que a objetividade de suas decisões, tomadas em nome da PROOCEANO, não seja contestada.

Situações que possam criar, ou pareçam criar, um conflito entre interesse pessoal e o interesse da Empresa deverão ser evitados.

São exemplos de potenciais conflitos de interesse, entre outros:

- Decidir sobre negócios com fornecedores, clientes, competidores, parceiros de negócios ou terceiros em geral, quando esses negócios envolverem empresas ou qualquer outro tipo de entidade de sua propriedade ou gestão, ou que pertençam ou sejam geridos por parentes ou amigos próximos;
- Solicitar presentes, brindes, hospitalidades, favores ou qualquer vantagem, seja ela profissional ou pessoal, para si, seus parentes, amigos próximos ou quaisquer terceiros;
- Executar serviços ou trabalhos alheios aos determinados pela Empresa, sejam eles internos ou externos, remunerados ou não, que possam caracterizar concorrência ou conflito com as atividades e os negócios da PROOCEANO;
- Utilizar os recursos, horas de trabalho, equipamentos ou materiais da PROOCEANO, para executar serviços que prejudiquem o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da Empresa;

- Utilizar sua posição ou influência na PROOCEANO para propiciar vantagem indevida na contratação de pessoas, supervisionar ou beneficiar indevidamente familiares, parentes ou pessoas de seu conhecimento, ou ainda utilizar sua posição para se beneficiar indevidamente em atividades externas e não relacionadas com a Empresa; e
- Manter negócios com empresa em quem seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, tenham vínculo de qualquer natureza, tenham um significativo interesse financeiro ou sejam Partes Relacionadas.

Diante de uma situação que represente ou possa representar um potencial conflito de interesses, o colaborador deverá informar ao seu superior ou ao Compliance. Deverá ser confirmado anualmente quaisquer conflitos de interesse efetivos, potenciais ou que já foram comunicados anteriormente, mesmo que já autorizados.

5.8.7. Contratação de Terceiros (Fornecedores e Prestadores de Serviços)

Os fornecedores da PROOCEANO devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ser pautada pela sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza. Ao escolher um fornecedor, a PROOCEANO deve tomar todos os cuidados necessários e abdicar da escolha de contratação, caso tenha algum conflito de interesse.

Todos os fornecedores da PROOCEANO deverão passar por uma avaliação na qual seja possível constatar a idoneidade e a integridade no cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes para a prestação de serviço ou fornecimento de produtos.

É dever de todos os colaboradores da PROOCEANO, no exercício das suas atividades, procurar sempre fornecedores e prestadores de serviços com o mesmo rigor e integridade ética da companhia. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham práticas comerciais lícitas, realizadas de acordo com um alto padrão de conduta empresarial. O mesmo se espera de suas práticas de gestão, que devem respeitar os direitos de todos os empregados, das comunidades em que atuamos e do meio ambiente, além do fornecimento de um local de trabalho seguro e saudável.

Antes de contratar um fornecedor ou firmar um contrato ou compromisso, os colaboradores da PROOCEANO deverão realizar uma avaliação de riscos apropriada e uma análise comercial, incluindo avaliação do potencial fornecedor em relação à saúde, à segurança, ao ambiente e ao desempenho comunitário, à reputação, à conduta, à integridade, às qualificações e à experiência e à capacidade para atender às nossas necessidades e políticas.

É necessário ainda realizar o processo de diligência/verificação de forma a atestar a idoneidade do fornecedor e/ou do prestador de serviço, sendo fundamental a gestão das obrigações contratuais dos terceiros contratados pela PROOCEANO.

O tempo e esforço necessário para a realização da due diligence do parceiro dependerá da quantidade e complexidade das questões levantadas durante a aplicação da due diligence e dos riscos relacionados ao compliance que a PROOCEANO poderá enfrentar ao realizar negócios com o parceiro em potencial. De maneira geral, a due diligence deverá determinar, entre outros:

- 1. se a pessoa física que se propõe a prestar serviço à Empresa em troca de pagamento é uma “Autoridade Pública”;
- 2. se a pessoa jurídica emprega uma “Autoridade Pública”, ou se é uma sociedade em que uma “Autoridade Pública” possua participação societária ou tenha assento no conselho de administração ou posição correlata;
- 3. se os serviços que a pessoa física ou pessoa jurídica estiver se apresentando para prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente;
- 4. se a pessoa física ou pessoa jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e;
- 5. se a pessoa física ou pessoa jurídica demonstram probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a PROOCEANO a alguma responsabilidade.

5.8.8. Contratação de Parceiros de Negócios

Parceiros comerciais são uma parte importante dos negócios e das operações da PROOCEANO. Qualquer conduta inadequada por parte de nossos parceiros pode ter um impacto negativo na nossa imagem e reputação e nos expor potencialmente à responsabilidade civil ou criminal ou outras penalidades. Por essa razão, este Procedimento deve servir de referência aos nossos parceiros na condução de seus negócios com a PROOCEANO ou em nome da PROOCEANO, quando pertinente.

Todo colaborador da PROOCEANO, que lide com terceiros no seu dia a dia, deve ter a certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os preceitos determinados neste Procedimento.

São parceiros comerciais ou parceiros de negócios, todos os contratados, direta ou indiretamente. Isso inclui agentes, corretores, intermediários, assessores, consultores, representantes, agentes de viagens, despachantes em geral, agentes de alfândega ou de visto, consultores fiscais, advogados, procuradores e contadores.

Ao selecionar um parceiro comercial, é de suma importância que este conheça os nossos Valores e Crenças e atue de maneira compatível com os princípios deste Procedimento. Qualquer conduta inadequada por parte dos parceiros de negócios poderá prejudicar a nossa imagem e expor a Empresa e os empregados de diligência anterior à contratação, de forma que possa assegurar que é um parceiro idôneo, devendo o desempenho dele ser monitorado e avaliado. Verifique cuidadosamente as faturas e exponha quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas.

5.8.9. Comprometimentos antissuborno

Para os parceiros de negócio que representam risco de suborno, a PROOCEANO implementou além da Due Diligence e da Avaliação de Fornecedores um Questionário que relata e informa a linha de atuação e de princípios que fundamentam o Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção, que agrega a ele, este Procedimento e outros procedimentos correlatos.

Após a leitura e a formalização do questionário de comprometimento, o parceiro acessa também o Procedimento de Compliance e outros procedimentos pertinentes a sua atividade ou tipo de parceria.

A PROOCEANO torna claro para seus parceiros de negócio, com a referida prática acima, que em caso de descumprimento ou infração ao seu Procedimento de Gestão antissuborno e anticorrupção, ela poderá

encerrar o relacionamento com o parceiro de negócio no caso de suborno em seu nome ou para o benefício do parceiro de negócio, em conexão com a transação, a atividade, o projeto ou relacionamentos pertinentes.

5.8.10. Integridade em processos de compra e venda

Na PROOCEANO os processos de compras são baseados na integridade e na igualdade competitiva para assegurar a melhor qualidade e custo-benefício no suprimento de materiais e serviços.

É esperado que os fornecedores tenham compromisso com as políticas e procedimentos da Empresa nos processos de concorrência, assim como respeitem este Procedimento, agindo de acordo com requisitos legais de saúde, segurança e ambiente de trabalho, respeito à privacidade, tratamento de informações confidenciais, lei anticorrupção e lavagem de dinheiro, quando aplicáveis.

De igual forma, nos processos de comercialização, vendas e participação em processos licitatórios a PROOCEANO cumpre todas as leis, regras e procedimentos aplicáveis, atuando com o mais alto nível de integridade, ética e transparência. No caso de comercialização para entidades governamentais, os integrantes da PROOCEANO devem conhecer e observar as leis e procedimentos específicos aplicáveis, com orientação da área de compliance e suporte jurídico, se for o caso.

Para os processos licitatórios, a área comercial busca a participação da PROOCEANO nos referidos processos de forma transparente e isenta de influência em relação aos órgãos licitantes. Particular atenção deve ser dada ao compromisso de intolerância a qualquer forma de corrupção nos processos de compra e venda.

5.8.11. Pagamentos facilitadores

Pagamentos facilitadores são aqueles que pretendem acelerar os servidores públicos no desempenho de suas funções, para, por exemplo, obtenção de licenças, proteção policial, agendamento de inspeção, entre outros. O uso de pagamentos facilitadores, pode ser considerado um modo habitual de condução de negócios em alguns países. Entretanto, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção de muitos países, inclusive do Brasil. Além de que, pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos sob as leis locais da maioria dos países do mundo.

Com base no exposto acima, este Procedimento proíbe Funcionários ou Parceiros de Negócios da PROOCEANO de efetuar pagamentos facilitadores em seu nome direta ou indiretamente. O artigo 23 do Código Penal lista situações excepcionais em que, apesar de haver uma conduta indesejada, não fica configurado o ilícito. São elas: estado de necessidade, legítima defesa, estrito cumprimento de dever legal e exercício regular de direito. Assim, em circunstâncias extraordinárias, é possível cogitar pagamento a oficial ou funcionário público quando:

- Houver grave e iminente ameaça ou risco à segurança, saúde ou liberdade de qualquer colaborador da Empresa ou ao seu bem-estar físico ou mental;
- Houver grave e iminente prejuízo econômico para a Empresa, devido à não execução, por funcionário público, de serviço que a Empresa tem direito legal de obter.

Busque autorização para tais casos e comunique o ocorrido imediatamente a todos os superiores envolvidos, bem como a área de Compliance.

5.8.12. Livros e registros, Contabilidade e Práticas de Pagamento

Em cumprimento às leis aplicáveis e a política da PROOCEANO, os livros e registros são sistematicamente mantidos exatos e adequadamente detalhados de modo que reflitam suas operações contábeis. O cumprimento deste procedimento é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controles internos da PROOCEANO.

Em referência a esse critério, os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Soma-se ao exposto acima, que a Empresa proíbe operações secretas, não registradas e não informadas. Para garantir o cumprimento desta Procedimento e das respectivas leis aplicáveis, é crucial que todos os registros financeiros e comerciais da PROOCEANO reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos seus ativos. Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e serem lançadas nos registros da empresa antes de serem reembolsadas.

Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a parceiros de negócios, bem como de doações presentes, entretenimento ou outras hospitalidades envolvendo Autoridades Públicas, pessoas físicas ou pessoas jurídicas privadas.

Constitui violação deste Procedimento o caso de qualquer Empregado ou Parceiros de Negócios tolerar, disfarçar conscientemente, falsificar ou solicitar reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências deste Procedimento.

A transparência é fundamental para permitir a correta avaliação da Empresa e de seus negócios. Os registros contábeis devem ser precisos, completos e verdadeiros, devidamente lançados nos livros oficiais e suportados por documentação idônea.

A escrituração obedecerá às normas e aos princípios contábeis geralmente aceitos, bem como às normas legais – inclusive de agências reguladoras – e fiscais, de forma a gerar registros e relatórios consistentes e criar uma base uniforme de avaliação e divulgação das operações da Empresa. Dessa forma, é necessário assegurar a contabilização de todo e qualquer bem ou direito que a Empresa esteja obrigada a fazer. Não serão mantidos fundos nem registros paralelos de nenhuma natureza.

5.8.13. Controles financeiros e não financeiros

A PROOCEANO implementou controles financeiros que gerenciam os riscos de suborno em todo fluxo dos processos de pagamento, incluindo separação e método para identificação, aprovação e critérios de monitoramentos dos pagamentos e recebimentos efetivados.

A PROOCEANO também estendeu os controles acima, aos pagamentos não financeiros, estabelecendo o gerenciamento dos riscos de suborno em áreas como compras, operação, vendas, comercial, recursos humanos e demais atividades legais e regulatórias nas quais estabelecem relações comerciais de pagamentos recebimentos com a PROOCEANO.

5.8.14. Gerenciando controles de inadequação de antissuborno

5.8.14.1. Levantando preocupações

Constitui responsabilidade de todos os Funcionários garantir o cumprimento deste Procedimento. Se tiver qualquer dúvida ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na

PROOCEANO (ou qualquer Terceiro Intermediário que preste serviço em nome da Empresa) que possa violar este Procedimento ou a lei aplicável, deve-se entrar em contato imediatamente com o Compliance da PROOCEANO sem nenhum receio e/ou medo contra ações de retaliações por parte da empresa, que possam inibir seu relato.

Todas as partes interessadas da PROOCEANO incluindo, mas não limitado a funcionários, fornecedores, clientes, acionistas e parceiros de negócios, dentre outros, devem reportar qualquer preocupação sobre potencial violação deste Procedimento.

A PROOCEANO disponibiliza diversos canais para o reporte de preocupações ou violações deste Procedimento e demais procedimentos do seu sistema de antissuborno e anticorrupção. Qualquer pessoa pode reportar uma preocupação ou violação por meio dos seguintes canais:

- Alta Direção ou Compliance;
- Durante as Auditorias Internas;
- Área de Recursos Humanos;
- E-mail específico: apoio@prooceano.com.br

A PROOCEANO não tolera qualquer retaliação, direta ou indireta, contra qualquer pessoa que reporte, por meio dos canais disponibilizados pela Empresa, uma preocupação de boa-fé referente a CORRUPÇÃO/SUBORNO real ou em potencial. Além disso, todos os assuntos reportados, preocupações, reclamações ou violações serão tratadas com confidencialidade e respeito ao anonimato conforme legislação aplicável.

5.8.14.2. Não retaliação

Conforme determinado neste procedimento, independentemente do suposto erro de conduta relatado, ou do método de relato, a PROOCEANO não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação deste Procedimento, do Procedimento do Empregado, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados da investigação da(s) alegação(ões) pela Empresa.

5.8.14.3. Investigando e lidando com suborno

A PROOCEANO implementou um método para verificar os seguintes pontos para investigar e lidar com os subornos reais e em potenciais:

- a) Investigar de qualquer suborno, ou violação da Política antissuborno ou do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, que seja relatado, detectado ou razoavelmente suspeito;
- b) Estabelecer ações apropriadas no caso em que a investigação revele qualquer suborno, ou violação da política antissuborno ou do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção;
- c) Assegurar o poder, a autoridade e a capacidade aos investigadores;
- d) Promover a cooperação na investigação das pessoas pertinentes ao suborno real e/ou em potencial;

- e) Assegurar que a situação e os resultados da investigação sejam relatados para a função de Compliance Officer e para outras funções relacionadas ao compliance, pertinentes ao fato; e
- f) Garantir que a investigação seja conduzida de forma confidencial e que os resultados da investigação sejam confidenciais, exceto quando por força da lei vigente, essa confidencialidade não possa ser mantida.

A investigação deverá ser conduzida e relatada pelo pessoal que não participa do cargo, das atividades ou da função que está sendo investigada. A PROOCEANO poderá indicar um parceiro de negócio ou outra parte externa para conduzir a investigação e relatar os resultados ao pessoal que não participou do objeto que está sendo investigado.

5.9. Avaliação do desempenho

5.9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação

A PROOCEANO como forma de avaliar o desempenho do seu sistema antissuborno, implantou sistema de medição que tem como principais ferramentas as Auditorias Internas, as Reuniões de Análises Críticas e o tratamento estabelecido para os desvios do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, além de outras medições, avaliações e análises feitas em outros requisitos do sistema como: identificação, controle e tratamento dos riscos, medição dos objetivos antissuborno e demais indicadores de desempenho do sistema que buscam promover a melhoria contínua do referido sistema completando a avaliação de desempenho global do Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção.

5.9.2. Auditoria interna

A PROOCEANO desenvolveu e implementou um método para condução das auditorias internas, incluindo a frequência de auditorias planejadas e os intervalos em que elas devem ocorrer, além de outras informações que as auditorias devam assegurar como medição dos resultados e da adequação do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção nas diversas áreas da PROOCEANO.

5.9.3. Análise crítica pela Direção

5.9.3.1. Análise crítica pela Alta Direção

A Alta Direção analisa criticamente o seu sistema de gestão antissuborno e anticorrupção para assegurar a sua contínua adequação, se o sistema está completo e se é suficiente para garantir os resultados planejados e se esses são positivos (eficazes).

Como fonte para realização das Reuniões de Análises Críticas Pela Direção são utilizadas as seguintes entradas:

- a) Situação de ações de análises críticas de direções anteriores;
- b) Mudanças em questões externas e internas que sejam pertinentes para o Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção da PROOCEANO;
- c) Informação sobre o desempenho do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, incluindo informações e tendências referentes a:
 - 1) não conformidades e ações corretivas;
 - 2) resultados de monitoramento e medição;

- 3) resultados de auditoria;

5.10. Melhoria

5.10.1. Não conformidade e ação corretiva

A PROOCEANO implementou um método para verificar, e lidar com os subornos reais e em potenciais, bem como com outros desvios e/ou descumprimentos (Não Conformidades) do Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção. O controle e o método incluem os seguintes pontos:

- a) Como a PROOCEANO e sua equipe deve reagir prontamente à não conformidade;
 - Como e quais medidas para controlá-la e corrigi-la;
 - Como lidar e tratar com as consequências e seus efeitos;
- b) Como avaliar a necessidade de se estabelecer um Plano de Ação para eliminar as causas da não conformidade, a fim de que ela não se repita ou ocorra em outro lugar,
 - Como realizar uma análise profunda e consistente da não conformidade;
 - Como determinar as causas da não conformidade;
 - Como identificar e determinar se não conformidades similares existem, ou podem potencialmente ocorrer (qual a abrangência da não conformidade);
- a) Como implementar as ações necessárias para eliminar a(s) causa(s);
- b) Como analisar e acompanhar os resultados das ações corretivas tomadas/planejadas; e
- c) Como e quando realizar as mudanças no sistema de gestão antissuborno e anticorrupção, se necessário em função de uma não-conformidade.

5.10.2. Melhoria contínua

Toda estrutura de atendimento aos requisitos da Norma de Referência para o Sistema de Gestão antissuborno e anticorrupção- NBR 37001 da PROOCEANO foi desenvolvido e implementado com foco em melhorar continuamente sua adequação, suficiência e eficácia, bem como dos resultados globais da PROOCEANO. A referida norma tem como fundamentação básica o PDCA - Planejamento, Execução, Verificação e Ações promovidas em função das verificações, sendo essa uma clássica e reconhecida ferramenta para promover a Melhoria Contínua nos sistemas de gestão e nas organizações.

5.10.3. Questões relacionadas a este procedimento, a política e ao compliance.

5.10.3.1. Sanções

A PROOCEANO e/ou seus Funcionários podem ser investigados por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente ou criminalmente. Isso pode resultar em multas e penalidades graves, exclusões e/ou prisão caso a Empresa e/ou seus Funcionários sejam considerados em violação das leis e/ou regulamentações anticorrupção e antissuborno aplicáveis. Qualquer Empregado flagrado em violação deste Procedimento estará sujeito a medidas disciplinadoras, que poderão incluir demissão de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da empresa. Agentes, consultores e outros Terceiros Intermediários que trabalhem para A PROOCEANO e que forem flagrados em violação deste Procedimento estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem

como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da PROOCEANO nos termos da lei aplicável.

5.10.3.2. Prevenção à lavagem de dinheiro

A PROOCEANO cumpre todos os requisitos das leis de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. A Empresa tem como objetivo conduzir negócios exclusivamente com clientes e parceiros envolvidos em negócios legítimos e legais. Quaisquer atividades suspeitas e/ou que possam caracterizar lavagem de dinheiro, devem ser reportadas imediatamente para a área de compliance.

5.10.3.3. Revisão do sistema de gestão antissuborno e anticorrupção

O Compliance em conjunto com os demais gerentes e com a Diretoria avaliarão periodicamente a eficácia do programa de compliance e anticorrupção e relatarão os resultados ao Diretor Geral da PROOCEANO e a Alta Direção em reuniões regulares.

6. Indicadores

N/A

7. Fluxograma

N/A

8. Registros

N/A

9. Histórico

Revisão	Criado por	Aprovado por	Data da Aprovação	Controle das Alterações
00	Patrícia Marroig	Andréia Hipólito	20/07/2021	Documento aprovado pela primeira vez
