

MANUAL DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

APRESENTAÇÃO	2
Capítulo 2 –	
A Siga Park	4
Capítulo 3 –	
2.1 – PERFIL	4
2.1.1 – Identificação	4
2.1.2 Setores de atuação no mercado	4
2.1.3 Estrutura Organizacional	5
2.1.4 Quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores – ano 2020	7
2.1.5 Quantitativo de valores de contratos celebrados com a administração pública direta e indireta:	8
2.1.6 Dos Intermediários	8
2.1.7 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte	8
2.1.8 Da instituição do Programa de Integridade	9
DA PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS	10
Capítulo 4 –	
3.1 Da composição do Comitê de Integridade	11
3.2 Do Compliance Officer	11
3.3 Do “Mapa de Calor”	12
3.4 Do Canal de Denúncias	13
3.5 Do mapeamento periódico	14
DA DENÚNCIA E DE SEU PROCESSAMENTO	16
Capítulo 5 –	
Capítulo 6 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS	17
5.1 Do comprometimento da alta gerência	17
5.2 Da disponibilização	17
5.3 Do treinamento	17
5.4 Da estrutura de realização e efetividade dos treinamentos	17
5.5 Da política de prevenção de fraudes e ilícitos	18
5.6 Da divulgação	18
5.7 Dos contratos de direito privado	18
5.8 Da política de participação em certames licitatórios	19
Anexo I	20
Anexo II	21
Identificação	21
Sobre a Cultura Organizacional de Integridade	21
Do Treinamento	22

APRESENTAÇÃO

Escopo: o objetivo deste manual é apresentar a metodologia de gerenciamento de integridade, os procedimentos internos de integridade, de auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do código de ética e de conduta no âmbito da sociedade empresária **SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**. (CNPJ nº. 11.385.361/0001-10), objetivando garantir a execução, reduzir os riscos, dar mais transparência e segurança, e garantir a qualidade no desempenho de obrigações por ela assumidas no bojo de contratos e demais instrumentos firmados em conformidade com a lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada, não se olvidando, mas ao contrário destacando o escopo específico de proteger a Administração Pública de atos lesivos que potencialmente possam, direta ou indiretamente, resultar em prejuízos materiais ou financeiros causados por irregularidades, desvios de ética, de conduta e/ou fraudes.

Conceito: conforme se lê no Manual para Implementação de Programas de Integridade do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União de julho de 2.017 o “programa de integridade possui enfoque preventivo, pois visa de maneira precípua à diminuição dos riscos de corrupção em dada organização. Caso haja algum desvio ou quebra de integridade, o Programa deve atuar de maneira a identificar, responsabilizar e corrigir tal falha de maneira célere e eficaz”¹.

Base Legal: Lei Federal nº. 12.846/2.013 (Lei Anticorrupção), Lei Distrital nº. 6.112/2.018 (que dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com a administração pública do Distrito Federal em todas as esferas de poder), Decreto Distrital nº. 37.296/2.016 (especialmente os artigos 68 *usque* 73), Decreto Distrital nº. 40.388/2.020, e Portaria Distrital nº. 53/2.020.

Os quatros eixos deste programa: comprometimento e apoio da alta direção, instância responsável pela execução do programa, análise de risco, e monitoramento contínuo.

Valores: no exercício da “cultura de *Compliance*” a Siga Park pautar-se-á na máxima “**faça a coisa certa sempre**”, tendo por base uma dimensão objetiva da verdade e da justiça, e o respeito às leis.

¹ In https://www.legiscompliance.com.br/images/pdf/manual_implementacao_programa_integridade.pdf

Alerta para a empresa: o descumprimento das exigências previstas na Lei nº. 6.112/2.018 poderá ensejar a aplicação de multa diária equivalente a 0,08% do valor atualizado de cada contrato firmado junto à Administração Pública Federal, inabilitação em certames licitatórios, não renovação de contratos, além de ter relevância para fins de aplicação das sanções previstas na Lei Anticorrupção, nos termos do seu artigo 7º, inciso VIII.

Alerta para o (a) empregado (a)/colaborador (a): o não atendimento ao programa de integridade, que é parte integrante do contrato de trabalho para todos os fins e efeitos, pode configurar motivo para rescisão contratual, com base no artigo 482, alíneas “a” e/ou “h”, da Consolidação das Leis do Trabalho.

As diretrizes e políticas de “Boas Práticas” previstas neste Manual direcionam-se a toda a equipe Siga Park e não só à Alta Direção, ao Comitê de Integridade ou ao *Compliance Officer*, devendo, pois, ser incentivada a sua divulgação a todos aqueles, independentemente do nível hierárquico, que se relacionam com a empresa, juntamente com o Código de Ética e Conduta e demais códigos deontológicos e manuais de procedimentos eventualmente existentes na empresa, inclusive ao “público externo”, a exemplo de prestadores de serviços autônomos, agentes ou servidores públicos que mantenham interlocução com a empresa, clientes, etc., objetivando sempre eliminar ou no mínimo reduzir todos os fatores – externos, organizacionais ou individuais – que possam colocar em risco a integridade, consubstanciada na máxima **“faça a coisa certa sempre”!**



Ramón Duarte
Presidente

A SIGA PARK

A sociedade empresária **SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI**. (CNPJ nº. 11.385.361/0001-10) foi fundada no ano de 2.009 pelo Senhor Ramon Duarte, cujo histórico profissional desenvolveu-se sempre no mercado relevante de cessão de mão-de-obra, além de ter herdado do pai um legado de empreendedorismo e habilidades para o negócio neste segmento. Razão pela qual a Siga Park rapidamente assumiu a posição de protagonismo no mercado de terceirização, ao custo de muito esforço e sempre se pautando nas melhores práticas de governança corporativa, isto é, fazendo a coisa certa sempre!

A Siga Park hoje é responsável, através do salário pago pelo trabalho honesto, pela manutenção de centenas de famílias, ostentando um portfólio que a credencia como uma respeitada empresa de seu segmento.

A Siga Park tem como missão, valor, visão e compromisso, a excelência em gestão de mão-de-obra, pautando-se pela justiça social, bem-estar no ambiente de trabalho, ética, qualidade, respeito, comprometimento, transparência, responsabilidade ambiental, melhoria contínua, e profissionalismo.

2.1 – PERFIL

2.1.1 – IDENTIFICAÇÃO

Pessoa Jurídica: Siga Serviços Especializados EIRELI.

CNPJ: 11.385.361/0001-10

Responsável: Andréa de Fátima Ribeiro Soares

CPF : 889.591.801-06

Cargo: Analista Comercial e *Compliance Officer*

Contato do responsável:

E-mail : compliance@sigaservicos.com.br;

Telefone: (61) 9 9822-8327

2.1.2 SETORES DE ATUAÇÃO NO MERCADO

A empresa atua na área de terceirização de mão-de-obra, e conduz suas atividades no Distrito Federal. Não atua no exterior.

2.1.3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Trata-se de empresa organizada na forma de empresa individual de responsabilidade limitada, cujo único titular, e atualmente o seu Diretor, é o senhor Ramon Duarte, brasileiro, solteiro, empresário, nascido aos dias 08 de agosto de 1.987 em Brasília/Distrito Federal, filho do senhor João Carlos Duarte e de Dona Maria do Livramento Martins Duarte, inscrito no CPF/MF sob o nº. 004.806.931-02, portador da Cédula de Identidade nº. 2.439.005 (expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Distrito Federal). O organograma da Siga Park compõe-se pelos seguintes departamentos e/ou setores:

- Diretoria;
- Comitê de Integridade;
- Departamento Administrativo;
- Departamento Operacional;
- Departamento Financeiro;
- Departamento Comercial.
- Departamento de Pessoal;
- Departamento de Suprimentos;

Os departamentos citados se relacionam da seguinte forma:



Os gestores de cada departamento possuem relativo poder decisório dentro da específica esfera de competência de sua própria área, sendo todos eles hierarquicamente vinculados e subordinados à Diretoria, ressalvando apenas o Comitê de Integridade, que goza de total autonomia e independência, e ostenta a prerrogativa de requerer documentos ou informações de quaisquer outras áreas. A empresa não faz parte de grupo econômico e o poder decisório da Diretoria não se remete a nenhum agente externo. Não há controladoras (holdings), controladas, coligadas ou consórcios.

A **Direção** é o centro decisório e a responsável pelas diretrizes de planejamento, organização, liderança e controle.

O **Comitê de Integridade** é responsável por definir, na forma da lei e com completa autonomia, os padrões de ética e de conduta, bem como pela comunicação e treinamento visando a manutenção de uma “cultura de *compliance*”, pelos canais de denúncia, pela integridade dos mecanismos de controle e disciplina que envolvam o programa de integridade, pelas ações de prevenção e de remediação, sempre com vistas a eliminar ou no mínimo reduzir todos os fatores – externos, organizacionais ou individuais – que possam colocar em risco a integridade deste programa.

O **Departamento Administrativo** é responsável pela gestão das tarefas e pelo acompanhamento do desempenho dos demais setores, sendo dele a função de coletar e municiar a Direção com dados e informações necessárias para a tomada de decisões estratégicas, além de se responsabilizar pela interação entre os setores no desempenho de suas respectivas atividades.

As atribuições do **Departamento Operacional** são controlar a assiduidade do quadro de pessoal, auxiliar nos procedimentos de pagamento de benefícios e férias, elaborar escala de serviços, repor os colaboradores ausentes na forma prevista nos respectivos contratos de cessão de mão-de-obra, controlar o fornecimento de insumos (*e.g.* uniformes, EPI'S, máquinas, etc.), supervisionar a execução dos serviços e atender as demandas relacionadas à execução dos contratos, dentre outras atividades vinculadas à garantia da qualidade na execução dos serviços prestados, destacadamente no tocante ao apoio logístico, acompanhamento e fiscalização nas próprias frentes de serviço.

Ao **Departamento Financeiro** compete administração dos recursos financeiros, envolvendo *ipso facto* o controle de receitas e despesas, a preparação de faturamentos e realização de cobranças, a gestão de contas, a organização e apresentação de dados, a disponibilização das informações necessárias à contabilidade, dentre outras atribuições.

O **Departamento Comercial** é quem faz a triagem e análise de editais de licitação, elabora as propostas, participa dos certames, estuda a viabilidade técnico-econômica das licitações e contratos administrativos, incumbindo-lhe também a missão de prospectar clientes privados, emitir seguros garantias, abrir e manter contas vinculadas para retenção de encargos sociais e trabalhistas, acompanhar processos de renovação, reajuste e equilíbrio econômico financeiro de contratos, além do acompanhamento da satisfação da clientela já conquistada.

O **Departamento de Pessoal** é responsável pela gestão dos recursos humanos, sendo dele a incumbência de formalizar admissões e demissões, registros de contratos de trabalho, processamento e envio das informações mensais referente ao CAGED, SEFIP, GRRF, DIRF, RAIS, etc., bem como pela manutenção dos cadastros de pessoal, além da implementação de reajuste salarial, concessão de licenças, afastamentos e férias, controle de benefícios, frequência, férias, cálculo da folha de pagamento, acompanhamento e prestação de suporte aos colaboradores, análise das atribuições e relações empregatícias, controle de pagamento e descontos (e.g. salário família, auxílio-doença, pensão, INSS, IRRF, empréstimos, etc.), elaboração e análise de documentação e relatórios pertinentes à execução dos serviços para posterior disponibilização ao setor solicitante (e.g. para composição dos faturamentos), criação e atualização de relatórios dos colaboradores (referentes à e.g a taxa odontológica, mensalidade sindical, indenização compensatória, auxílio saúde, fundo social e demais obrigações junto a sindicatos), quitação das verbas rescisórias, solicitação de resgate de valores custodiados em contas vinculadas relativo a férias, 13ºsalário e rescisões, dentre outras atividades inerentes à administração de pessoal.

Ao **Departamento de Suprimentos** compete o controle e fluxo de estoque, equipamentos e insumos, responsabilizando-se pela guarda e conservação do patrimônio, bem como pela distribuição e consumos de material, destacadamente aqueles usados nas operações/contratos (e.g. uniformes, EPI'S, máquinas, material de consumo, etc.), funcionando como almoxarife, gestor de cadeia interna de suprimentos, e *controller* de patrimônio, zelando pelo abastecimento, pelo uso racional, e pela economicidade dos materiais e insumos usados no desenvolvimento das atividades econômicas, atuando, neste toar, em conjunto com os Departamentos Operacional e de Pessoal.

2.1.4 QUANTITATIVO DE EMPREGADOS, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES – ANO 2021

CARGO/PERFIL	QUANTIDADE	Acesso à internet (sim/não)
Dirigente	1	Sim
Administrativo	14	Sim
Operacional	469	Sim
Estagiários	0	–
Terceirizados	0	–
Outros	0	Sim
TOTAL	484	

2.1.5 QUANTITATIVO DE VALORES DE CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA:

Ano	Quantidade de Contratos	Valor	Percentual do faturamento bruto anual
2021	11	23.605.411,73	89,42
2020	09	20.967.150,50	83,22
2019	03	3.070.921,38	34,16%
2018	01	1.310.320,60	18,38%
2017	0	0	0%

2.1.6 DOS INTERMEDIÁRIOS

Parcela dos contratos da Siga Park derivaram de demandas do Poder Público, pressupondo, pois, a participação em processos licitatórios. E há ainda a necessidade de obtenção e/ou manutenção de licenças, certidões, e quejandos, junto a órgãos fiscalizadores, entidades de classe (a exemplo do Conselho Regional de Administração), fazendas federal e distrital, etc.

E nestas interações com o Poder Público, a empresa se vale da seguinte colaboradora, que possui poderes específicos concedidos pela Diretora para agir como intermediária: Andréa de Fátima Ribeiro Soares, ocupante do cargo de analista comercial, inscrita sob o CPF de n. 889.591.801-06.

Há também assessorias jurídica e contábil externas, quais sejam, respectivamente:

Garcia & Oliveira Advogados Associados (Setor de Indústria e Abastecimento, Trecho 03/04, Lote nº. 985, Bloco D, Brasília/DF, CEP nº. 71200-030, telefone (61) 3034-3413), e

EZZATA Consultoria Contábil (Rua Copaíba, Lote 01, Torre A, Sala 1703, DF Century Plaza, Águas Claras, Distrito Federal, CEP nº. 71.919-540, telefone (61) 3797-0798).

Além disso, a empresa nomeia prepostos vinculados aos contratos de cessão de mão-de-obra e ativados nos locais de execução dos objetos das respectivas avenças, em observância aos editais dos certames, aos respectivos contratos, e aos artigos 5º, inciso II, 44, 45, §2º, e Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº. 05, de 26 de maio de 2.017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

2.1.7 MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa não tem envergadura de microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que o seu faturamento bruto no exercício de 2020 foi R\$14.369.710, 42 Quatorze milhões, trezentos e sessenta e nove mil, setecentos e dez reais e quarenta e dois centavos).

2.1.8 DA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade foi oficialmente instituído no prazo e forma legais, via instituição interna do Comitê de Integridade em conjunto com a publicação e divulgação do Código de Ética, sempre sob a aprovação, patrocínio e pleno incentivo da mais alta autoridade, tanto na fase de construção do plano de integridade, quanto na fase de cabal implementação de todos os projetos e instâncias de governança do plano, que ficou ao encargo do próprio Comitê de Integridade e sob a gestão do *Compliance Officer*, auxiliado por advogados especializados. A Siga Park nunca foi condenada administrativa ou civilmente por atos de corrupção/fraude a licitações.

DA PREVENÇÃO, REPRESSÃO E MITIGAÇÃO DE RISCOS

Com total apoio e comprometimento da Direção, visando fomentar uma cultura ética, de respeito às leis e de implementação das políticas de integridade, condições indispensáveis para criação e funcionamento de um bom programa de integridade, o Comitê de Integridade, sob a capitania do *Compliance Officer*, orientou as “Boas Práticas” da Siga Park e a sua “cultura de *Compliance*” nos seguintes eixos, sugeridos pela Controladoria-Geral da União e pelo Ministério da Transparência no “Manual para Implementação de Programas de Integridade” do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União” de julho do ano de 2.017:

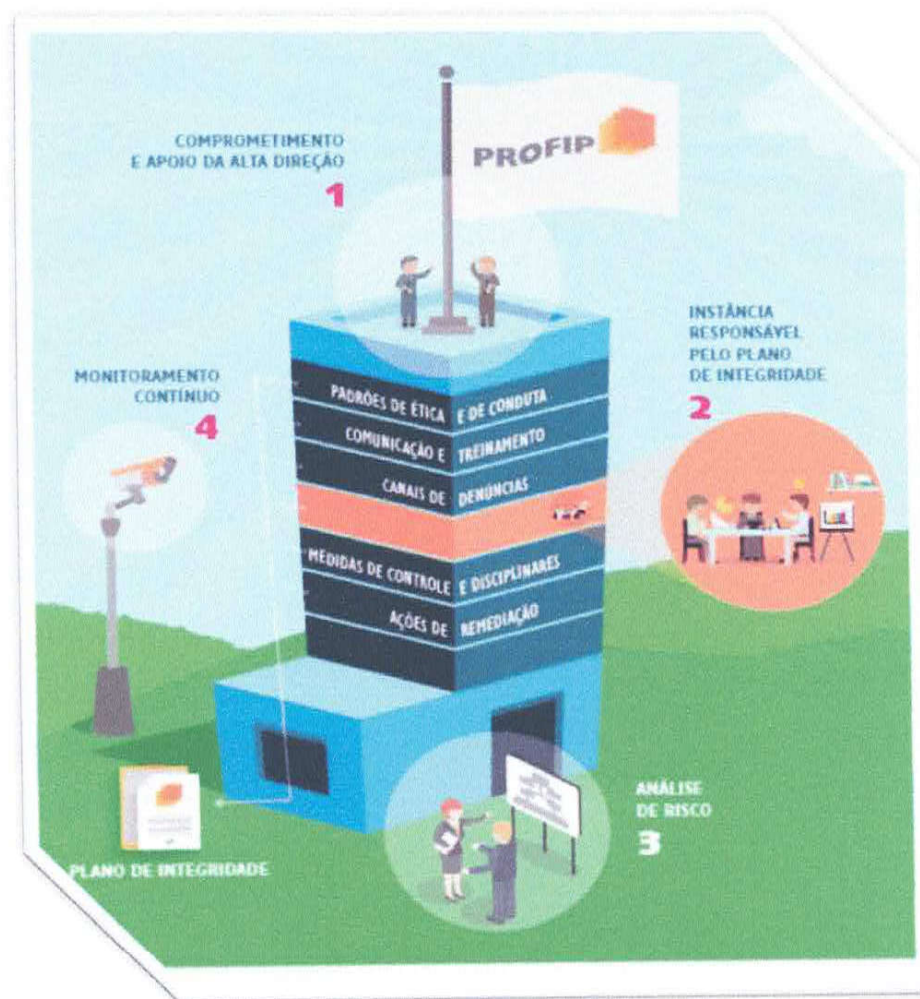


Figura 1 – Manual para Implementação de Programas de Integridade do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União de julho de 2.017.

Cada um dos processos, padrões, e parâmetros implementados no presente programa mira sobretudo, mas não exclusivamente, a mitigação do risco de ocorrência dos atos lesivos que atentem contra o patrimônio público, considerando o mercado no qual a Siga Park atua, as especificidades dos contratos públicos, bem como todas as balizas trazidas pelas normas atualmente vigente, destacadamente a Lei Federal nº. 12.846/2.013, a Lei Distrital nº. 6.112/2.018, o Decreto Distrital nº. 37.296/2.016, o Decreto Distrital nº. 40.388/2.020, e a Portaria Distrital nº. 53/2.020. E o Comitê de Integridade decidiu que irá construir até o ano de 2.022, para facilitar a análise e o monitoramento dos riscos de integridade, a ferramenta do “Mapa de Calor”, à guisa da sugestão contida no Manual para Implementação de Programas de Integridade do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União” de julho do ano de 2.017.

3.1 DA COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE INTEGRIDADE.

O Comitê de Integridade será composto pelo *Compliance Officer*, por um assessor jurídico por ele indicado, e pelo fiscal de contratos da Siga Park, sendo presidido pelo primeiro, que terá completa autonomia para aplicar este manual, podendo sugerir novos métodos, processos, análises, fluxos, e procedimentos, e obrigando-se a implantar todo o programa aqui descrito.

O Comitê será a instância competente para com independência receber, autuar, processar, avaliar, instruir, e julgar qualquer denúncia que guarde relação de pertinência com o programa de integridade, podendo de ofício apurar quaisquer infrações. O Comitê poderá ainda encaminhar representações ou denúncias, conforme o caso, a órgãos de controle externo ou interno ou mesmo à polícia judiciária, responsabilizando-se ainda pela divulgação e formação da “cultura de *Compliance*”, pelo encaminhamento de sugestões aos demais departamentos e setores, e pela promoção de cursos internos de capacitação.

3.2 DO COMPLIANCE OFFICER.

O *Compliance Officer*, que gozará de independência e autonomia, pautar-se-á sempre pela prudência, impessoalidade e imparcialidade, devendo se reportar, via relatórios semestrais de conformidade, à Direção da Siga Park, ou, no caso de ocorrência relevante, tão logo tome conhecimento de fato ou ato considerado como de nível de risco inaceitável, preferencialmente segundo o “Mapa de Calor” que deverá ser por ele implantado.

Enquanto não estiver consolidado o “Mapa de Calor”, o *Compliance Officer* deverá monitorar o programa com a ferramenta que entender mais eficaz, empregando no mínimo a experiência comum subministrada pela observação do que ordinariamente acontece.

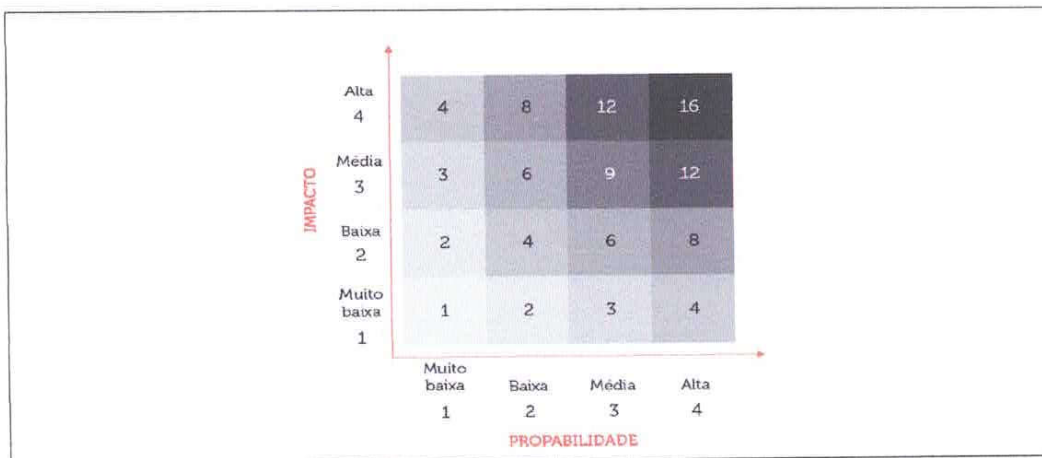
O *Compliance Officer* deverá também zelar pelo canal de denúncias, obrigando-se, no caso de denúncias, a preservar o sigilo de identidade do denunciante e a observar os procedimentos descritos no capítulo seguinte, além de obrigar-se a responder prontamente acerca de quaisquer dúvidas sobre o programa de integridade.

Ao *Compliance Officer* deverá ser disponibilizado toda a infraestrutura necessária para o desempenho de seu mister.

O *Compliance Officer* será também o responsável pela confecção de Relatório de Perfil e de Relatório de Conformidade do Programas, na forma do Decreto Distrital nº. 40.388/2.020 ou de legislação superveniente, obrigando-se a tê-los em mãos para apresentação quando da celebração do contrato, consórcio, convênio, concessão ou parceria público-privada, ou para fins de comprovação perante a Administração Pública.

3.3 DO “MAPA DE CALOR”.

Com fundamento no “Manual para Implementação de Programas de Integridade do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União” de julho do ano de 2017 adotar-se-á sistema de pontuação de probabilidade e impacto, para fins de ações de “ofício” e também para fins de análise de denúncias. O referido sistema, conhecido como “Mapa de Calor”, é assim representado no precitado manual:



A relação em foco, cujas variáveis serão definidas a partir da experiência que será adquirida com a implantação deste programa, resulta em cruzamento que conduz a uma ordem de prioridade para tratamento dos riscos. Ordem esta que restou assim definida no multicitado Manual para Implementação de Programas de Integridade do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União”:

“• *Aceitar: A entidade decide não fazer nada em relação ao risco. A sua probabilidade e impacto são tão baixos que não justificam a criação de controles para mitigação, ou os controles existentes já resguardam boa parte de suas consequências. O tratamento de tais riscos podem ser previsto em um Plano de Contingência. É geralmente uma ação escolhida para riscos com baixo impacto e probabilidade.*

• *Transferir: O risco possui probabilidade e impacto tão altos que a organização não pode suportar e decide transferi-los a outra entidade. Por exemplo, um órgão público decide contratar um seguro de acidentes para certos empregados que exercem atividades muito perigosas – ele transfere o seu risco de sinistro para uma outra entidade.*

• *Mitigar: O órgão/entidade decide atuar para reduzir a probabilidade e/ou impacto do risco, tornando-o menor ou mesmo removendo-o da lista dos principais riscos.*

• *Evitar: Envolve alterar o plano de gerenciamento do projeto para eliminar a ameaça, eliminando a causa do problema. Por exemplo, um órgão pode discutir a evitar o oferecimento de determinado serviço por envolver riscos de alto impacto e probabilidade.”*

A definição de que trata este tópico levará em consideração e será aplicada a situações vinculadas a (i) **contratação de empregados e de colaboradores** em geral que necessariamente deverá observar *due diligence* consistente em contato com antigos empregadores, pesquisa em bancos de dados públicos (sites de tribunais, órgãos de controle, etc.), vedando-se a contratação de ex-agentes públicos em período de quarentena; (ii) **utilização dos equipamentos da Siga Park**, especialmente telefones móveis, veículos corporativos, *notebooks*, ou outros reputados de valor significativo; (iii) **relação entre colaborador e tomador de serviços**, devendo sempre ser observado o Código de Ética e os respectivos estatutos; (iii) e na execução de *gift policy*, ficando desde logo vedado qualquer oferta de brindes, presentes e hospitalidade que possa insinuar troca de favores, recompensa, ou ganho indevido por parte do receptor.

3.4 DO CANAL DE DENÚNCIAS.

O canal de denúncia será, preferencialmente, por meio eletrônico (e-mail), cujo senha ficará sob os cuidados do *Compliance Officer*. O canal de denúncia deverá ser divulgado no website da Siga Park, de forma ostensiva.

3.5 DO MAPEAMENTO PERIÓDICO.

O *Compliance Officer* periodicamente mapeará a eficácia do programa, observando três enfoques:

1. Cultura Organizacional de Integridade (COI)
2. Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade (MPI)
3. Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo (APJ)

A cada enfoque deverá ser atribuída uma nota, observando-se as seguintes conclusões e os seus respectivos pesos: Sim (2), Parcial (1), Não (0).

Cultura Organizacional de Integridade (COI)

O objetivo deste enfoque é avaliar se as empresas mantem condições de fomentar uma cultura de integridade entre a diretoria, empregados e terceiros.

Os principais aspectos avaliados serão:

- Estrutura organizacional
- Comprometimento da Alta Direção
- Instância responsável
- Código de Ética
- Estrutura de Treinamento

Mecanismos, Políticas e Procedimentos de Integridade (MPI)

Este enfoque tem como objetivo avaliar se a empresa possui e aplica, em sua rotina empresarial, instrumentos eficazes que possibilitem a prevenção, detecção e remediação de atos previstos na Lei Anticorrupção.

Os pontos avaliados serão:

- Análise de riscos;
- Políticas e Procedimentos;
- Controles internos;
- Avaliações de Terceiros;
- Canal de Denúncias;

Atuação da Pessoa Jurídica em Relação ao Ato Lesivo (APJ)

Neste bloco, o objetivo é verificar dois pontos. Primeiro, se a empresa atuou na detecção ou remediação de um ato lesivo. Segundo, se a empresa implementou medidas de forma a prevenir que o mesmo ato ocorra novamente.

Os principais pontos avaliados serão:

- Afastamentos dos envolvidos;
- Implementação de procedimentos específicos;
- Investigação interna;

Dos resultados

A pontuação da empresa determinará o grau de conformidade do Programa de Integridade implementado, seguindo a seguinte equação:

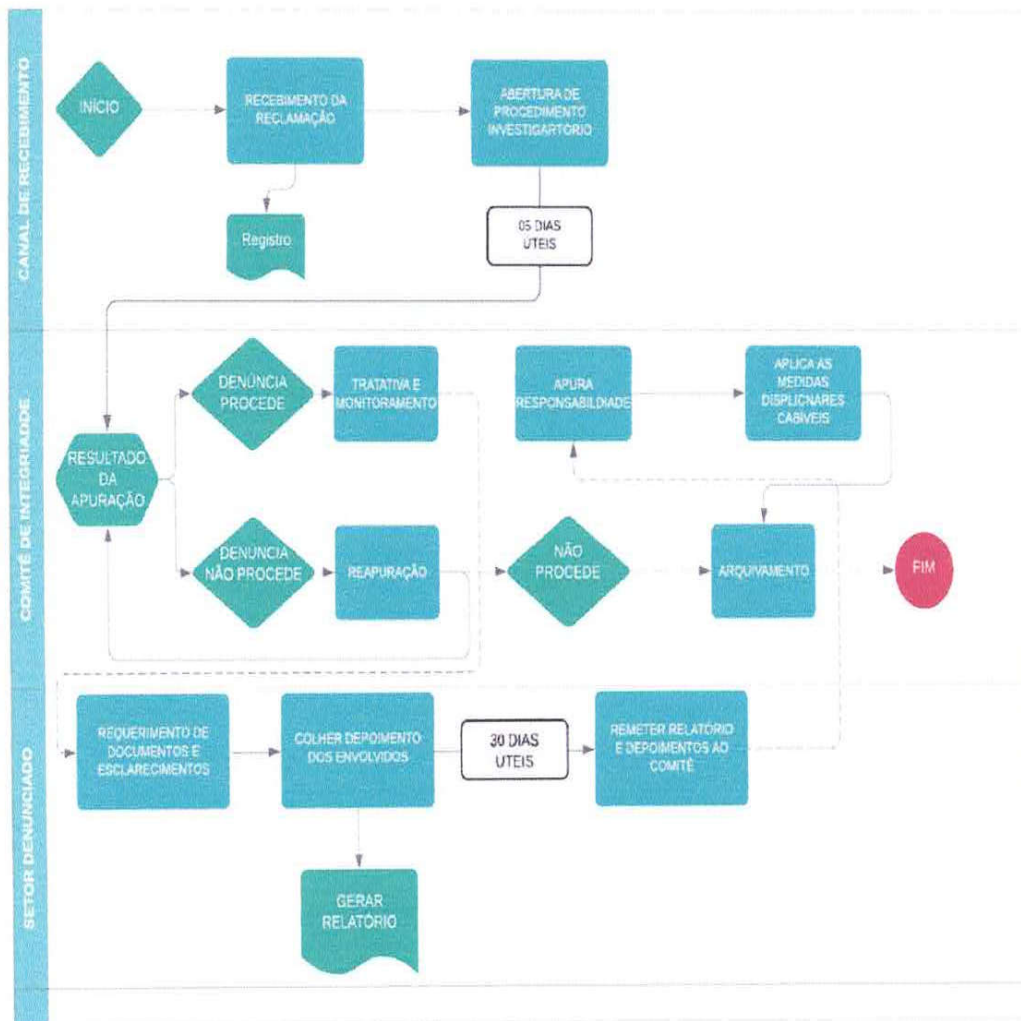
$$[(COI \times MPI) + APJ]$$

O valor do bloco COI poderá ser de 0 a 1,8. A pontuação do bloco MPI poderá ser de 0 a 1,5. A pontuação do bloco APJ poderá ser de -0,6 a 1,3. Portanto a pontuação mínima é - 0,6, enquanto que a pontuação máxima é de 4.

DA DENÚNCIA E DE SEU PROCESSAMENTO

Uma vez recebida eventual denúncia pelo *Compliance Officer*, ele convocará o Comitê de Integridade, e observará o seguinte fluxograma:

Procedimento de recebimento e Tratativas de Compliance



Qualquer dúvida acerca do fluxo de apuração de denúncia será dirimida pelo Assessor Jurídico.

5.1 DO COMPROMETIMENTO DA ALTA GERÊNCIA

A empresa deverá montar um documento simples, mas formal, em que especifica quais as qualidades buscadas para membros da alta gestão, e dentre estes critérios deve constar, expressamente, preocupação com a integridade moral e ética da empresa, assim como o não envolvimento em atos de corrupção. Sugerindo-se incluir nos informativos de recrutamento e promoção dentro da empresa:

Qualidades buscadas e desejadas entre os colaboradores para recrutamento e promoção:

1 – ...

2 – ...

3 – “Ter conduta em conformidade com o Código de Ética da Empresa, em especial no tocante à conduta perante órgãos e autarquias da Administração Pública direta e indireta.”

5.2 DA DISPONIBILIZAÇÃO

O Código de Ética deve ser amplamente distribuído e divulgado para o público interno da empresa, com ações específicas de divulgação a cada 12 meses. Não é obrigatória a confecção de cópias físicas do Código, desde que o conteúdo integral do código esteja disponível na internet, com fácil acesso, e divulgado entre os colaboradores.

5.3 DO TREINAMENTO

A cada 12 meses, a empresa deverá realizar um treinamento interno em que se aborda o Código de Ética, sendo recomendável o uso de lista de presença com assinatura dos participantes, a serem apresentados para comprovação perante o órgão fiscalizador.

5.4 DA ESTRUTURA DE REALIZAÇÃO E EFETIVIDADE DOS TREINAMENTOS

Além dos treinamentos em relação ao Código de Ética, a empresa deverá realizar treinamentos voltados ao tema mais amplo que é o combate a atos lesivos à Administração Pública.

5.5 DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE FRAUDES E ILÍCITOS

O Código de Ética da empresa deverá vedar, especificamente a concessão de vantagens indevidas, econômicas ou não, a agentes públicos. Devem tratar a forma como se dará o oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades (refeições, entretenimento, viagem e hospedagem) a agentes públicos, observadas a Lei Anticorrupção, geralmente envolvendo pedidos de autorização ao setor de *compliance*, de maneira formal.

Deverá também trazer como será tratada situações de conflito de interesses com agentes públicos, especialmente na hipótese de parentesco.

Deverá também estabelecer orientações e controles sobre a realizações de reuniões entre colaboradores e agentes públicos;

Deverá trazer orientações a todos os funcionários para cooperarem em eventuais investigações e fiscalizações realizadas pela administração pública.

5.6 DA DIVULGAÇÃO

Se estas regras estiverem no Código de Ética, a divulgação deste último supre a necessidade deste item. Caso contrário, a empresa deverá empenhar esforços similares para divulgar, perante seu público interno, as políticas de prevenção.

Além disso, estas políticas devem ser abordadas nos treinamentos realizados pela empresa.

5.7 DOS CONTRATOS DE DIREITO PRIVADO

Nas avenças de direito privado que admitirem debate acerca de seus termos e cláusulas sugere-se incluir sempre que possível a seguinte cláusula, acompanhada de eventual previsão de multa no caso de descumprimento:

“As PARTES declaram neste ato que estão cientes e entendem os termos da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2.013) e da Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei 9.613/1.998), comprometendo-se, desde já, a cumpri-los de forma integral e efetiva, sob pena de rescisão contratual e declaram, igualmente, possuírem pleno conhecimento da Lei Federal dos Estados Unidos da América Contra Práticas de Corrupção no Exterior (“*US Foreign Corrupt Practices Act of 1977*”, emendada por “*15 U.S. Code 78dd & 78dd-2*”, em diante, “*FCPA*”), comprometendo-se a não infringir nenhuma das disposições nesses documentos contidas.

Para os fins da presente cláusula, as PARTES declaram, igualmente: (i) que conduzem suas atividades em conformidade com todas as leis, regulamentações e de acordo com os mais altos padrões de ética; (ii) que não utilizarão o valor recebido, a título de contraprestação pelos serviços prestados por força deste contrato, como forma de incentivo ou influência ilegal sobre qualquer profissional ligado aos órgãos públicos com os quais tiverem de interagir para o cumprimento das obrigações aqui pactuadas, com fins de obter qualquer tipo de tratamento diferenciado ou benefício não permitidos pela legislação e (iii) que não possuem e que não firmarão contratos ou obrigações que estejam em conflito com qualquer disposição deste contrato ou que impeçam o cumprimento de suas disposições, durante o período de vigência contratual.”

Em contratos desta natureza a Siga Park deverá perscrutar acerca de eventual envolvimento de seu parceiro de negócio em atos considerados ilícitos, notadamente o histórico relacionado à Administração Pública, no mínimo através de pesquisas junto às listas, cadastros e informações mantidas pela Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, e Tribunais de Justiça em geral, de modo a evitar contratações que possam, mesmo que remotamente, comprometer a sua reputação.

5.8 DA POLÍTICA DE PARTICIPAÇÃO EM CERTAMES LICITATÓRIOS

Em relação aos certames licitatórios todos deverão observar, rigorosamente, o item 7 do Código de Ética da Siga Park.


SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Pelo presente declaro estar ciente das regras contidas neste documento, que valem para as relações que eu estabelecer em nome da Siga Park em qualquer esfera, pública ou privada, ou perante qualquer pessoa, física ou jurídica.

Declaro também estar ciente de que a Siga Park não tolera o cometimento de atos lesivos contra administração pública nacional e/ou estrangeira e contrários aos princípios da Empresa, ainda que isso signifique, em última instância, deixar de fazer negócios.

Estou ciente que o atingimento de metas, inclusive para o fechamento de contratos, não pode me levar a praticar irregularidades em desrespeito aos princípios e políticas da Empresa, notadamente os relacionados à integridade.

Estou ciente que uma versão deste Manual está disponível, impressa, no Departamento de Pessoal, e, além disso, em meio eletrônico no website da Empresa, para consulta a qualquer tempo em caso de necessidade e/ou dúvida sobre como proceder, devendo o *Compliance Officer* ser sempre consultado nestes casos, antes da prática do ato.

Declaro, por fim, que tenho conhecimento do Canal de Denúncias oferecido pela Empresa e que tenho a obrigação de reportar desconformidades com a legislação vigente e/ou com este Manual de Integridade e Ética.

_____, de _____ de _____.

ASS.: _____

NOME: _____ CPF: _____



RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI.

Resumo

Relatório de Conformidade criado conforme exigência estampada na Lei do Distrito Federal n. 6.112, de 02 de fevereiro de 2018 e pelo Decreto Distrital n. 40.388 de 14 de janeiro de 2020.

Andréa de Fátima Ribeiro Soares

compliance@sigaservicos.com.br

RELATÓRIO DE CONFORMIDADE

IDENTIFICAÇÃO

Pessoa Jurídica: Siga Serviços Especializados EIRELI.

CNPJ: 11.385.361/0001-10

Órgão/entidade contratante: Polícia Civil do Distrito Federal.

N. dos contratos: 15/2020, 16/2020 e 17/2020.

Responsável: Andréa de Fátima Ribeiro Soares

CPF n.: 889.591.801-06

Cargo: Analista Comercial

Contato do responsável:

E-mail: compliance@sigaservicos.com.br

Telefone: (61) 9 9822-8327

CULTURA ORGANIZACIONAL E INTEGRIDADE

Nos termos do Manual de Programa de Integridade, a empresa definiu e formalizou a criação do Comitê de Integridade, com as prerrogativas traçadas no Código de Ética da Siga Serviços Especializados EIRELI.

O Comitê reúne com periodicidade mínima de 12 meses para tratar dos assuntos pertinentes ao Programa de Integridade e do Código de Ética.

Além disso, o Departamento de Relações Humanas tem a função assessoria de providenciar ao Comitê, de ofício ou a requerimento, informações e documentos sobre os colaboradores, para fiel desempenho da função.

DO COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

A Diretoria estabelece pontos importantes a serem incluídos na pauta das reuniões do Comitê de Integridade, além de realizar a contratação de profissionais capacitados que auxiliaram na implantação do Programa de Integridade.

Além disso, para a escolha dos Diretores, assim como dos gestores e supervisores de cada departamento, é sempre requerimento de que o candidato tenha reputação ética dentro da empresa, ou recomendações condizentes de terceiros no caso de recrutamento externo.

Ademais, pessoas envolvidas diretamente em atos sob investigação em procedimento interno de apuração realizado pelo Comitê de Integridade, ou ainda em processos administrativos, são imediatamente afastadas, e a depender do resultado apurado, estarão sujeitos às medidas disciplinares estabelecidas no Código de Ética, sem prejuízo das demais sanções cabíveis ao caso.

Por outra via, a Diretoria, na pessoa do Sr. Ramon Duarte, contribuiu diretamente para a elaboração do Código de Ética da Siga Park.

DA INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Foi criado, afim de implantar, regular, aplicar as regras e princípios inerentes ao Programa de Integridade o Comitê de Integridade, conforme previsão no Manual de Programa de Integridade da empresa.

O Comitê de Integridade será composto pelo *Compliance Officer*, por um assessor jurídico por ele indicado, e pelo gerente comercial da Siga Park, sendo presidido pelo primeiro, que terá completa autonomia para aplicar este manual, podendo sugerir novos métodos, processos, análises, fluxos, e procedimentos, e obrigando-se a implantar todo o programa aqui descrito.

O Comitê será a instância competente para com independência receber, atuar, processar, avaliar, instruir, e julgar qualquer denúncia que guarde relação de pertinência com o programa de integridade, podendo de ofício apurar quaisquer infrações. O Comitê poderá ainda encaminhar representações ou denúncias, conforme o caso, a órgãos de controle externo ou interno ou mesmo à polícia judiciária, responsabilizando-se ainda pela divulgação e formação da "cultura de Compliance", pelo encaminhamento de sugestões aos demais departamentos e setores, e pela promoção de cursos internos de capacitação.

DOS PADRÕES DE CONDUTA E ÉTICA

Por deliberação direta entre a Diretoria, os gestores de departamento e o Comitê de Integridade, foi elaborada o Código de Ética da Siga Park, o qual acompanhará este relatório.

O Código de Ética foi disponibilizado a todos os colaboradores, em meio eletrônico, e divulgado extensivamente através de todos os setores, através dos gestores e supervisores diretos.

O Código de Ética será objeto de cursos e treinamentos, a serem realizados a todos os colaboradores da empresa. Além disto, os gestores e supervisores receberão treinamento diferenciado orientado à aplicação e disseminação do Código perante os supervisionados e na tomada de decisões.

O Código de Ética prevê a sua aplicabilidade se estende aos terceiros com quem a Siga Park se relaciona, havendo previsão para que a exigibilidade esteja prevista nos contratos firmados após a publicação sua publicação e divulgação, a disponibilização do Código diretamente no site da empresa em <http://sigaservicos.com.br/>.

SOBRE OS CURSOS E TREINAMENTOS

A Empresa contratou, através de deliberação da Diretoria e do Comitê de Integridade, e especificamente para o fim de realizar treinamento sobre ética, integridade, e medidas envolvendo a lei nº 12.846 de 2013 (Lei Anticorrupção), a Lei Distrital nº 6.112 e o Decreto Distrital nº 40.388, o escritório de advocacia Garcia & Oliveira Advogados Associados.

O corpo especializado realizará treinamentos ao corpo de colaboradores da empresa, tendo como foco o Código de Ética e diretrizes gerais manejadas pelo Comitê de Integridade.

Os treinamentos serão conduzidos em dias e horários específicos, a serem determinados pelo Comitê de Integridade, com o uso de listas de presença e aplicação de provas de retenção de conteúdo.

SOBRE A PREVENÇÃO DE ILÍCITOS NAS INTERAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E NO ÂMBITO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E EXECUÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Sendo uma empresa que contrata com a Administração, a Siga Park, atuante na área de terceirização de mão de obra predominantemente no Distrito Federal.

A gestão de riscos será desenvolvida pelo Comitê de Integridade, com o objetivo de se identificar as situações de riscos, criar políticas para mitigar os riscos e promover análises periódica de riscos e atualização das políticas.

A gestão de riscos seguirá políticas específicas a serem determinadas pelo Comitê de Integridade, e estará sujeita a readequação e aprimoramentos constantes no decorrer do desempenho das atividades da empresa.

No entanto, levando-se em consideração a experiência da empresa na sua área de atuação – terceirização de mão-de-obra –, foram estabelecidas certas linhas guias que, das quais derivarão as demais políticas a serem especificadas pelo Comitê.

São elas:

1. Em razão da significativa atuação da empresa em contratos com a Administração Pública, na área de fornecimento de mão-de-obra, que ocorrem via processo licitatório, o Comitê de Integridade deverá monitorar todo o procedimento de realização das licitações, realizadas pelo departamento comercial;
2. No tocante a fiscalização por agente público, o Comitê deve designar membro, ou delegar tal função a um colaborador do departamento pessoal, para acompanhar e conduzir o fiscal nas dependências da empresa, ou nas frentes de serviço, assim como acompanhar todos os documentos produzidos e trocados entre o ente fiscalizador e a empresa.
 - a. Quando a fiscalização é realizada pelo Ministério do Trabalho, o Comitê deverá requerer a prestação de informações e, quando for o caso, documentos do departamento pessoal e do departamento operacional, ou qualquer outro departamento que foi alvo de levantamentos fiscalizatórios;
 - b. Em fiscalizações da Receita Federal, o Comitê de Integridade deverá requerer informações e documentos pelo departamento financeiro, assim como pela equipe externa de contabilidade, assim como acompanhar toda troca de informações e documentos realizadas entre a RFB e a empresa.

3. O oferecimento de hospitalidades, brindes e presentes a agentes públicos, por qualquer colaborador, preposto, administrador ou diretor da empresa, deverá ser autorizado expressamente pelo Comitê de Integridade, via requerimento próprio, que deverá conter o objeto, os sujeitos envolvidos e o motivo.
 - a. A mesma política se aplicará no caso de oferecimento de doações ou patrocínios a entidades privada, associações ou organizações não-governamentais.
4. Na hipótese de um ex-agente público se tornar candidato à alguma vaga oferecida pela empresa, o Departamento Pessoal notificará imediatamente o Comitê de Integridade, o qual avaliará o perfil do agente, se já houve no passado da empresa interações em este agente específico, e se algum dos contratos vigentes representariam com o agente em questão algum conflito de interesse.
 - a. A mesma política se aplicará na contratação de ex-agente público como intermediário, fornecedor ou prestador de serviços;
5. A contratação de fornecedores e prestadores de serviço pela empresa deverá seguir as políticas de contratação a serem estipuladas, a cada caso, pelo Comitê de Integridade.
 - a. Em caso de contratação de terceiros para intermediar ou representar os interesses da empresa diretamente perante aos órgãos e autarquias da Administração Pública, o Comitê de Integridade terá poder de veto, perante a Diretoria, que deverá ser devidamente fundamentado, quanto à contratação ou renovação contratual;

As políticas de prevenção e remediação de fraudes e ilícitos contra a Administração Pública também estão previstas, complementarmente, no Código de Ética da Siga Park.

Os critérios de prevenção também se sujeitaram às mesmas regras, observadas à particularidades de cada caso, e compõe aditivamente o regular envio, ao Comitê de Integridade, de relatório de rotina dos diferentes departamentos, com análise de tendências baseadas nas fiscalizações a que a empresa se sujeitou nos últimos 05 anos e nas reclamações de clientes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço.

DA PRECISÃO, CLAREZA E CONFIABILIDADE DOS REGISTROS CONTÁBEIS

O setor de contabilidade da empresa é realizado por prestador de serviços avulso, que foram devidamente notificados da necessidade imprescindível de se seguir o Código de Ética, instruído com a cópia do referido documento.

Também foram informados sobre a criação do Comitê de Integridade, e da obrigatoriedade de fornecimento de informações caso sejam requeridos.

O Comitê de Integridade possui autonomia para requerer, em fundada suspeita, relatório de dados específicos ao setor contábil.

DO CANAL DE DENÚNCIA

Todas as denúncias e queixas que tratem de ética e integridade devem ser enviados ao e-mail: compliance@sigaservicos.com.br, ou realizadas pelo telefone n. (61) 9. 9822-8327

As denúncias são acessadas exclusivamente pelos membros do Comitê de Integridade, os quais deverão dar a tratativa em até 30 dias contados do recebimento. Na fase de apuração da denúncia, o Comitê poderá requerer maiores informações do denunciante, protegendo sua identidade, se caso for, e garantindo sua proteção contra retaliações.

O procedimento específico para tratativa das denúncias será determinado diretamente pelo Comitê de Integridade, sendo adequado e aprimorado com base em análises prévias, e resultados das ações de prevenção e remediação.

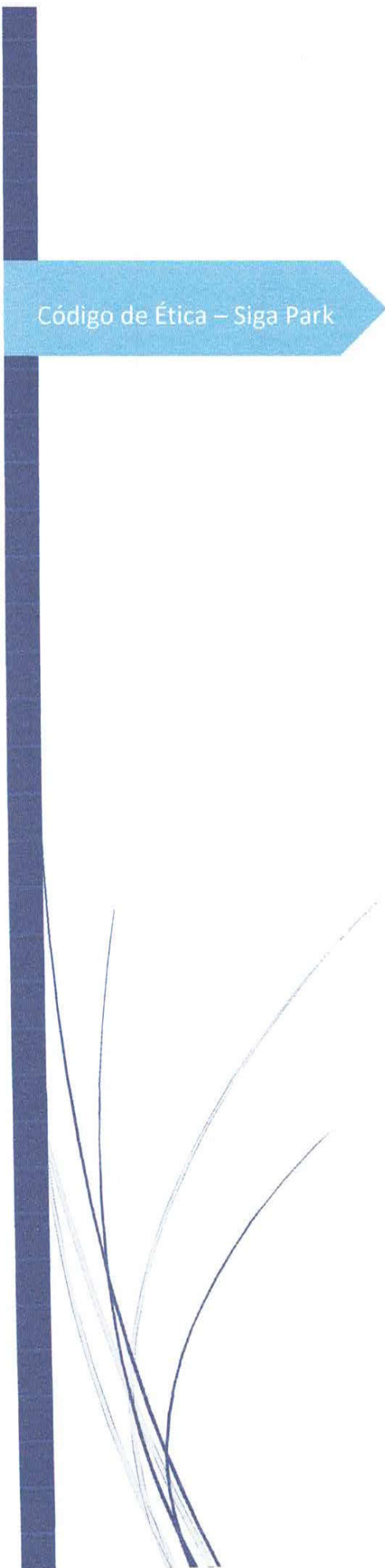
O RESPONSÁVEL DECLARA PARA TODOS OS FINS QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E OS DOCUMENTOS APRESENTADOS SÃO VERDADEIROS, ESTANDO CIENTE DAS SANÇÕES CABÍVEIS AQUELE QUE PRESTAR INFORMAÇÃO FALSA E APRESENTAR DOCUMENTO FALSO.

Brasília/DF, 14 de junho de 2021.


Andréa de Fátima Ribeiro Soares

Código de Ética – Siga Park

CÓDIGO DE ÉTICA



CÓDIGO DE ÉTICA

SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

EDIÇÃO 01/2021

DISTRITO FEDERAL

SUMÁRIO

Edição 01/2021.....	1
DISTRITO FEDERAL.....	1
1. A SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI.....	3
2. MISSÃO, VISÃO E VALORES	4
3. Introdução.....	5
4. Do Comprometimento da Alta Direção.....	6
5. A Função dos Gestores.....	7
6. O Nosso Ambiente de Trabalho	8
7. Do Programa de Integridade e Relacionamento com a Administração Pública	9
8. O Comitê de Integridade	10
9. Do Relacionamento Externo	11
10. Demais Disposições.....	12

1. A SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

A **SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**, é uma empresa que atua no segmento de Terceirização de Mão de Obra e foi fundada em 2009, tendo como fundador o Dr. Ramon Duarte, cujo histórico profissional desenvolveu-se sempre no mercado relevante de cessão de mão-de-obra, além de ter herdado do pai um legado de empreendedorismo e habilidades para o negócio neste segmento.

Hoje, após 11 anos, pode se dizer que a **Siga Park** conquistou muito, pois teve seu leque de negócios crescido substancialmente, cuja atuação engloba diversos segmentos da prestação de serviços terceirizados, indo desde Serviços Gerais até Apoio à Administração Pública como. Crescimento este que possibilitou à empresa, além de melhorias em seu atendimento, o desenvolvimento de novos projetos e a busca por novos desafios, além de estar constantemente conquistando um número maior de clientes.

A Diretoria da **Siga Park** está focada na busca pela Qualidade no Atendimento ao Cliente, estando no atual momento investindo em Processos Inovadores, Tecnologia de Ponta e Pessoas Qualificadas com objetivo de alcançar a Excelência em todos os setores da organização, fazendo com que os trabalhos desenvolvidos favoreçam não apenas o crescimento financeiro e consolidação da marca no mercado, mas, também, o desenvolvimento e retenção de talentos para que exista sempre novos negócios em sua carteira e, sobretudo, manutenção e efetividade em todos os que por ela forem conquistados.

Este Código de Ética tem como escopo o compromisso e a responsabilidade da **Siga Serviços Especializados EIRELI**, com o objetivo de construir relações de confiança, ética e integridade, com todos os seus colaboradores, parceiros, clientes, fornecedores e prestadores de serviço.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A Siga Serviços Especializados têm como **MISSÃO**:

Garantir uma prestação de serviços com excelência, proporcionando aos seus clientes tranquilidade e satisfação.

Como **VISÃO**:

Ser reconhecida no mercado como uma empresa diferenciada, proporcionando aos funcionários e clientes sempre algo mais.

E como **VALORES**:

Satisfação do cliente

Sem ele, nada é possível a uma Organização Empresarial.

Valorização e respeito às pessoas

Pessoas valorizadas contribuem imensamente para o sucesso de uma empresa

3. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética, tem como objeto a elucidação e compreensão geral de como os valores e princípios de ética e moral se manifestam e instrumentalizam no seio da **Siga Park**.

Pretende-se que este Código sirva para demonstrar o compromisso da **Siga Park** com a integridade dos seus negócios, assim entendidos como todos os relacionamentos que possui, não só com os seus contratantes, mas com os seus gestores, colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

Este Código de Ética deverá sempre nortear as atividades diárias da empresa, e servirá de uma guia para que todos os seus integrantes estejam alinhados com os mais altos níveis de padrões éticos e morais.

A Diretoria da **Siga Serviços** entende que a observância a este Código de Ética não só é essencial para se alcançar um padrão de atuação destacada e sustentável no mercado, mas também para mostrar, através do exemplo, que a geração de riquezas só pode ser alcançada por meio de relações comerciais que se aderem a adequados padrões de integridade moral e ética.

Este Código de Ética é um guia de princípios e práticas, e deverá servir como base para todas e quaisquer interações e decisões diárias e serem tomadas por todos que representam, ou se relacionam, com a **Siga Park**.

Valores são o conjunto de qualidades de uma pessoa ou organização, determinando assim, a forma como a pessoa ou organização se comporta e comunica com outros indivíduos.

Valores éticos são um conjunto de comportamentos e princípios que:

- Os Colaboradores devem respeitar nas tomadas de decisões;
- especificam a maneira como a empresa administra os negócios; e
- consolidam relações com clientes, fornecedores, legisladores e a sociedade.

Para obter orientações sobre os princípios e regras gerais, ou mesmo para elucidar eventuais dúvidas sobre este Código de Ética, estão disponíveis o Comitê de Integridade, o Departamento de Relações Humanas, os gestores imediatos e os Diretores.

5. A FUNÇÃO DOS GESTORES

Os gestores e chefes de departamento da Siga Park são líderes, e têm uma responsabilidade especial em estabelecer a cultura e o ambiente de trabalho da sua equipe.

A maneira como você se porta, toma decisões e lida com os problemas, diferenças de opinião e más notícias, reflete diretamente na base da confiança da sua equipe, clientes e partes interessadas.

Pensando nisso, os gestores são orientados a sempre tomar certas medidas que visem proteger e disseminar a cultura ética da Siga Park. A saber:

- Aborde consistentemente, com a sua equipe, assuntos que tratem de ética e integridade, e deixe sempre claro que o trabalho a ser realizado deve ser feito de forma honesta e íntegra;
- Liderança pelo exemplo. As ações e palavras dos Gestores devem sempre refletir o respeito e conformidade com os princípios éticos e morais deste Código de Ética;
- Os resultados só fazem diferença quando alcançados de forma responsável. Os Gestores precisam se certificar que sua equipe compreenda e atuem em conformidade.
- O Gestor deve estar sempre disponível para ouvir os membros da sua equipe, seja individualmente ou em grupo, mesmo para assuntos mais delicados.

4. DO COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

O Presente Código de Ética foi concebido, elaborado e estruturado em conjunto pela Diretoria e os Gestores, com o aconselhamento de profissionais capacitados, de forma solidificar o comprometimento da Alta Gestão com o tema de ética, *Compliance* e integridade.

Cada um de nós molda a nossa cultura por meio de nossas palavras e ações. Buscamos sempre construir uma cultura diversificada e inclusiva que abrace o aprendizado e promova a confiança – uma cultura em que cada funcionário possa fazer o seu melhor trabalho.

Foi em razão desta preocupação que a Siga Park percebeu a importância de confeccionar não um simples Código de Ética a ser seguido pelos seus colaboradores, mas um guia que tenta trazer os princípios que norteiam o procedimento decisório da empresa.

E não só.

A Diretoria não só se envolveu diretamente na elaboração de cada um dos princípios éticos a que se faz referência neste Código, como se compromete a liderar pelo exemplo, disseminando os princípios da ética, da honestidade e da responsabilidade com a sua própria atuação no dia a dia.

6. O NOSSO AMBIENTE DE TRABALHO

A **Siga Park** valoriza e reconhece colaboradores éticos, honestos e responsáveis, e preza por um ambiente de trabalho que seja guiado pela honestidade e respeito nas relações humanas que naturalmente se forjam em um local de trabalho, prezando por um ambiente de trabalho harmonioso e que inspire confiança e comprometimento.

As nossas relações de trabalho, internas e externas, devem sempre ser respeitadas, construtivas, colaborativas e cordiais, lidando com as diferenças de opinião e personalidade, independentemente de posição hierárquica, cargo ou função.

É o nosso objetivo que relações de confiança mútua e colaboração sejam construídas no dia a dia, sobre o alicerce da total transparência, comemorando vitórias e conquistas dos nossos colegas e parceiros, e sempre estimulando a evolução e superação, em busca de maiores e melhores resultados.

É uma das preocupações primordiais a existência de um ambiente de trabalho saudável, portanto as seguintes regras são absolutas e inexoráveis:

- É proibido o consumo de drogas ilícitas nas dependências da **Siga Park**, assim como nos locais de trabalho em que sejam prestados serviços;
- É proibido o porte de armas nas dependências da **Siga Park**, assim como nos locais de trabalho em que sejam prestados serviços;
- É vedado o consumo de bebidas alcólicas nos horários de trabalho, exceto em locais e eventos predeterminados, com consumo moderado. Não serão tolerados o comprometimento da imagem, atividades e negócios da **Siga Park** devido ao consumo excessivo ou indevido de álcool;
- Não serão toleradas, em absoluto, situações de assédio, humilhação, constrangimento, ofensa, ameaça ou violência, tampouco discriminação devido à idade, cor, raça, etnia, nacionalidade, religião, gênero, estado civil, situação familiar, credo, grupo social, deficiência física ou mental, por opinião, opção política ou orientação sexual, bem como qualquer forma de exploração do trabalho, adulto ou infantil, ou prática que viole os direitos fundamentais

7. DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE E RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Uma das prioridades **Siga Park** é o cumprimento rigoroso das leis brasileiras, em especial a Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013). Todos os colaboradores, gestores, administradores e a Diretoria, ou outros intermediários que representam, total ou parcialmente, a empresa, ficam obrigados a seguir as seguintes regras de condutas:

- É vedada qualquer prática de fraude nos processos licitatórios da Administração Pública, ou que lese a confiabilidade e organização dos procedimentos administrativos de contratação com o Poder Público;
- É vedada a concessão de vantagens indevidas, sejam de natureza econômica ou não, a agentes públicos, especialmente àqueles com quem **Siga Park** interage em função da sua atividade econômica;
- O oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades a agentes públicos, por qualquer colaborador, gestor, diretos ou sócio da **Siga Park**, ou qualquer pessoa que represente, total ou parcialmente, a empresa, só deve ser realizado quando expressamente autorizado pelo Comitê de Integridade, o qual tomará a decisão com base em requerimento formal do interessado, explicando detalhadamente o objeto e circunstâncias;
- A contratação de pessoas que possuem até o 4º grau de parentesco com qualquer agente público que atue, ou atuou, nos últimos 05 (cinco) anos em entidade, órgão ou autarquia da Administração Pública, direta ou indireta, incluindo sociedades de economia mista, precisa ser expressamente autorizada pelo Comitê de Integridade;
- É obrigatório que todos os colaboradores, gestores, diretores, administradores e sócios da empresa, assim como aqueles que a representem, total ou parcialmente, colaborem, na melhor das suas habilidades, com quaisquer investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos, observada a competência e relação com a empresa;

Estas regras foram revisadas e elaboradas com participação direta da Diretoria, a qual está inteiramente comprometida com a efetiva implementação e eficácia das normas.

Em caso de dúvidas quanto a qualquer questão de ética, o colaborador deve procurar um membro do Comitê de Integridade, preferencialmente por e-mail, para saná-las.

8. O COMITÊ DE INTEGRIDADE

Fica instituído o Comitê de Integridade, conforme disposto no Manual do Programa de Integridade da empresa, o qual possui perfeita autonomia e independência na condução da implementação e fiscalização do Programa de Integridade.

É papel do Comitê garantir que todas as relações da Empresa, internas e externas, estejam de acordo com este Código de Ética, sendo essas algumas das suas prerrogativas:

- Implantar, adequar e desenvolver o Programa de Integridade dentro da Empresa;
- Realização regular de reuniões e assembleias, no principal intuito de estabelecer regras e diretrizes de forma a aumentar a eficácia e alcance de práticas éticas dentro da Empresa, assim como nas interações com terceiros,
- Análise de risco das atividades da Empresa no intuito de prevenir a ocorrência de fraudes e práticas ilícitas;
- Fiscalização e apuração de práticas suspeitas detectadas nas relações internas e externas da empresa;
- Criar um canal de denúncia dentro da empresa, tendo autonomia e independência para conduzir investigações afim de apurar e tratar as queixas recebidas;
- Criar e aplicar medidas disciplinares específicas, inclusive afastamento do cargo, suspensão ou término do contrato de trabalho, após ouvidos o Departamento de Relações Humanas e a Diretoria;
- A realização de cursos, treinamentos, seminários, palestras, para todos os colaboradores, assim como para terceiros, cujo tema seja, ou se que relacione, com práticas de integridade, ética e sustentabilidade empresarial;
- Elaborar, divulgar e distribuir materiais de apoio para todos os colaboradores da Empresa, estendendo a oferta a terceiros.

O Comitê de Integridade possuirá absoluta autonomia e independência para realizar as atividades pelas quais foi criado, não sendo tolerada qualquer tipo de ato de retaliação contra os membros por desempenhar as funções atinentes ao Programa de Integridade.

A intolerância à retaliação se estende a todo e qualquer colaborador da Empresa que promova uma denúncia, ou que de outro modo colabore com o Comitê no bojo de uma apuração ética.

9. DO RELACIONAMENTO EXTERNO

A **Siga Park** exige e incentiva condutas íntegras e éticas não apenas em relação ao seu público interno, mas também com o externo, como seus clientes, fornecedores, parceiros, e até mesmo a concorrência.

Portanto é necessário que em todas as interações com o público externo se norteiem por este Código de Ética e, suplementarmente, com o Código de Ética vigente quanto ao terceiro, caso exista.

Neste sentido, não serão toleradas nenhuma das seguintes condutas em relação a terceiros:

- Combinação de preços de produtos e serviços, de forma a corromper os ideais de livre mercado e livre concorrência;
- ~~Realização de acordos comerciais, de qualquer espécie, que tenham como objeto, ou condição, a prática ou aproveitamento de condutas ilícitas;~~
- Uso ou divulgação de informações privilegiadas, quando ausente autorização expressa pelo responsável (eis) competentes, aplicáveis ao caso;
- Práticas de Dumping, Tipping, Antitruste, ou quaisquer outras práticas mercantis consideradas ilícitas ou imorais perante a lei brasileira, aos princípios do livre mercado e livre concorrência, e aos bons costumes.

Muito mais do que resultados ou faturamento, **Siga Park** se preocupa e se orgulha dos laços de confiança que construiu, e continua construindo, com todos os seus parceiros e clientes.

Observar as regras neste Código não só garantirá a continuidade e fortalecimento destes laços, como também servirá de exemplo positivo para todos que se influenciem pelas decisões e práticas da Empresa.

10. DEMAIS DISPOSIÇÕES

O presente Código de Ética não exaure ou esgota todas as questões de ética aplicáveis nos relacionamentos da Empresa.

Todo colaborador da Empresa deverá praticar a ética enquanto princípio, e sugere-se que sejam despendidos esforços voltados a aplicar estes princípios não somente nas relações que possui em função da sua atividade, mas também na esfera particular de suas vidas.

Afinal de contas o caminho para uma vida ética, moral e honesta começa em nossas casas.

Este Código, portanto, não é um código, mas um guia, voltado a contribuir com a busca de um futuro onde a honestidade, a responsabilidade e o comprometimento sejam valores buscados e praticados por todos.

Versão de 2021.


SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI

Ramon Duarte

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e estar de acordo com o Código de Ética da SIGA SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EIRELI, apresentado a mim nesta data. Estou ciente de que devo informar imediatamente, e por escrito, ao Comitê de Integridade, ao Gestor ou Supervisor responsável ou à Diretoria qualquer situação na qual eu esteja envolvido (a) que posso contrariar o conteúdo e as disposições deste Código.

Estou ciente de que, em caso de desligamento da empresa, deverei manter total sigilo sobre informações que não sejam de domínio público, obtidas durante a vigência do meu contrato de trabalho, sob pena de submeter-me às sanções previstas em lei no caso de divulgação ou utilização indevida dessas informações

Declaro que:

Não me enquadro em nenhuma situação que contrarie este Código.

Existe (m) a(s) seguinte(s) situação (ões) que contrariam este código:

Nome completo: _____

Cargo: _____ Departamento: _____

Local e data: _____

Assinatura: _____