



Fundação de Educação, Artes e Cultura

Programa de Compliance

Belo Horizonte/2022

## Sumário

<b>1- INTRODUÇÃO</b>	3
<b>2- CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA</b>	4
<b>3- ESTRUTURA</b>	4
<b>4- PAPÉIS E RESPONSABILIDADES</b>	5
4.1- Conselho Diretor	5
4.2- Líder de Compliance	5
4.3- Equipe de Compliance	6
<b>5- PILARES</b>	6
5.1- Prevenção	6
5.2- Detecção	6
5.2.1- Ouvidoria	7
5.2.3- Investigação	7
5.3- Resposta	7
5.3.1- Avaliação da comunicação	7
5.3.2- Medidas de controle	7
5.3.3- Correção	7
5.3.4- Resposta ao autor	8
<b>6- FLUXO DO PROCESSO</b>	8

## 1- INTRODUÇÃO

A palavra “Compliance”, significa “Estar em Conformidade”.

Desta forma, entende-se que “Compliance” é o compromisso de cumprir as leis, diretrizes e políticas, buscando reduzir os riscos atrelados à reputação e o risco legal e regulatório.

Pode-se verificar o interesse institucional pela Compliance, pelo seu Estatuto, em especial, no capítulo VII, sobre o programa de integridade transcrito a seguir.

### CAPÍTULO VII – DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 47** - A Fundac implantará, na sua linha de atuação, um PROGRAMA DE INTEGRIDADE observando-se as diretrizes abaixo.

I - Alinhamento com os objetivos institucionais como entidade dedicada à promoção do ser humano através da educação, da arte e da cultura.

II - Transparência em todos os setores em que atua deixando à mostra a lisura de suas decisões.

III - Criação de mecanismos que visem a proteção dos dados da fundação, de acordo com a legislação vigente.

IV - Controle contínuo de suas finanças, de seu fluxo de caixa e da alocação de seus recursos, cabendo ao devido setor a tarefa de, espontaneamente, demonstrar a situação a quem de direito.

V - Busca da eficácia em todos os seus setores, promovendo a contínua qualificação das pessoas que nela atuam e disponibilizando, para isso, palestras, cursos e recursos.

VI - Atuação dentro da perspectiva de integração dos que nela trabalham, num espaço em que possam participar da aprovação de ações e estratégias que visem a melhora da instituição.

VII - Revisão das ações através do monitoramento contínuo de todos os atos e de todas as decisões com a correção de falhas.

VIII - O pessoal administrativo será admitido, mediante processo de seleção, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, complementada pelas normas internas da FUNDAC.

IX - Publicação de relatórios periódicos das atividades de integridade e aperfeiçoamento, informando ao Ministério Público.

Para alcançar esses objetivos, nosso Programa de Compliance está alicerçado nos seguintes pilares: Prevenção, Detecção e Resposta.

Apresentamos neste documento a estrutura do nosso Programa de Compliance, que é aplicável à alta administração, colaboradores, clientes, fornecedores e demais pessoas físicas ou jurídicas que, de alguma forma, se relacionem com a Fundac e suas Mantidas.

# Programa de Compliance

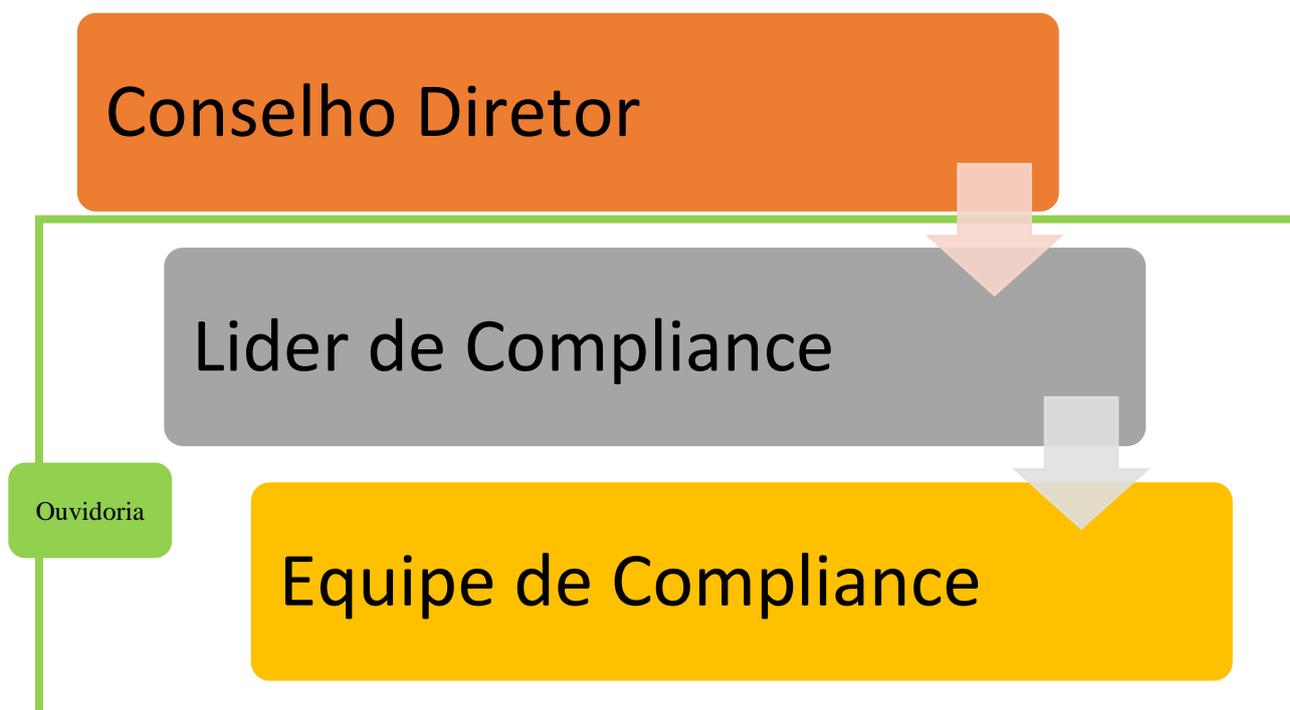
## 2- CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

A Fundac possui um Código de Conduta Ética que contém informações sobre as políticas e condutas esperadas dos colaboradores, fornecedores e relação com terceiros.

O Código de Conduta Ética está alicerçado nos valores da Fundac, e tem como objetivo orientar a conduta de todos os que atuam de forma direta ou indireta em atividades vinculadas à Fundac e em negociações que a afetem.

## 3- ESTRUTURA

Para atuar na gestão do Programa de Compliance, o Conselho Diretor, criou estrutura descrita a seguir:



A estrutura é composta por Conselho Diretor; Líder de Compliance; e Equipe de Compliance que tem como função gerenciar o programa de Compliance.

# Programa de Compliance

## 4- PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 4.1- Conselho Diretor

O Conselho é composto pelo Presidente da Fundac e pelos Diretores Financeiro, Administrativo e de Desenvolvimento e Expansão.

Cabe ao Conselho dar apoio e subsídios necessários para o bom funcionamento do Programa de Compliance. Para isso, o Conselho tem como responsabilidades:

- I. Nomear o Líder de Compliance (profissional responsável por coordenar o Programa de Compliance);
- II. aprovar o texto do presente documento (Programa de Compliance) assim como o texto do Código de Conduta Ética;
- III. acompanhar regularmente as ações executadas no Programa de Compliance; e deliberar sobre as medidas de controle necessárias/oportunas, sugestões de aprimoramento e políticas.

Para a nomeação do Líder de Compliance, o Conselho deverá considerar um profissional interno com as qualificações necessárias para a função. O Conselho também poderá, a qualquer momento, substituir o Líder de Compliance. Para isso, deve-se formalizar a destituição do mesmo nomeando um novo líder.

### 4.2- Líder de Compliance

Cabe ao Líder de Compliance coordenar este Programa.

O Líder tem como responsabilidades:

- I. formar uma equipe de trabalho, denominada Equipe de Compliance;
- II. coordenar os processos de prevenção, detecção e correção de irregularidades;
- III. revisar regularmente o texto do presente documento, assim como o texto Código de Conduta Ética;
- IV. submeter para aprovação do Conselho quaisquer alterações do presente documento, assim como alterações no Código de Conduta Ética;
- V. propagar a cultura do compliance na organização (aplicação de treinamentos; envio de informativos; etc.);
- VI. atender quaisquer questionamentos e demandas externas de clientes, fornecedores, órgãos públicos, entre outros, relacionados ao Programa da Fundac.

Destaca-se que não há um número mínimo ou máximo de pessoas que devem compor a Equipe de Compliance. Entretanto, é necessário que sejam escolhidas apenas pessoas com perfis e características adequadas para atuar nesta função, não havendo escolhas por preferência pessoal, mas sim pautadas na capacidade técnica do profissional e com representatividade nos diversos setores da instituição. Desta forma, por haver demandas relacionadas à condutas pessoais, normas e legislação em geral, o Líder de Compliance deverá selecionar ao menos um

profissional do departamento de Recursos Humanos e um profissional do departamento Jurídico para compor o Comitê de Compliance.

## 4.3- Equipe de Compliance

Cabe a esta Equipe prestar auxílio direto ao Líder de Compliance e aos colaboradores da Fundac. A criação da Equipe tem como intuito garantir a observância e correta execução do Programa. Além disso, visa proporcionar impessoalidade, conferindo assim credibilidade ao programa.

As responsabilidades da Equipe são:

- I. auxiliar nas propostas de melhorias, crescimento, sustentabilidade e perenidade da Fundac;
- II. auxiliar nos processos de prevenção, detecção e correção de irregularidades;
- III. atender quaisquer questionamentos de colaboradores relacionados ao Programa;
- IV. recepcionar, investigar e responder às demandas e sugestões;
- V. manter as comunicações sob total sigilo;
- VI. reportar ao Líder de Compliance quaisquer situações que possam comprometer a integridade do Programa;
- VII. reportar ao Conselho quaisquer comportamentos do Líder de Compliance que possam comprometer a integridade do Programa.

## 5- PILARES

Para alcançar os objetivos, o Programa está alicerçado nos seguintes pilares:

### 5.1- Prevenção

Será feito o gerenciamento e avaliação dos riscos, anualmente. Para cada risco identificado serão construídos planos de ação, com o intuito de monitoramento e aplicação de melhorias que possam extinguir ou reduzir tais riscos. A Fundac deverá contar com diversos profissionais habilitados e especializados para conduzir os negócios em caminhos sustentáveis, preservando a integridade, transparência, respeito à vida e ao meio ambiente.

### 5.2- Detecção

O segundo pilar do nosso Programa de Compliance é a Detecção. Neste âmbito, destacamos duas partes fundamentais: Ouvidoria e Investigação. A seguir são apresentados os detalhes destas duas partes.

## 5.2.1- Ouvidoria

Este é o meio pelo qual todos os colaboradores, clientes, fornecedores, entre outros, podem realizar a livre comunicação de fatos e sugestões de que tenham conhecimento e que sejam do interesse da Fundac. A Equipe de Compliance receberá a comunicação e tomará as medidas cabíveis ao caso. A equipe manterá a comunicação em absoluto sigilo, caso requerido. A comunicação deverá conter:

- I. data e hora do ocorrido;
- II. nome e função do autor, se for o caso;
- III. local/setor/posto de trabalho da ocorrência;
- IV. testemunhas (se houver);
- V. evidências (fotos, conteúdos de conversas e o que mais julgar necessário).

## 5.2.3- Investigação

Após o recebimento da comunicação, a Equipe irá apurar os fatos, podendo solicitar informações adicionais ao autor, caso se identifique. A conclusão será enviada ao autor, em caso de identificação.

## 5.3- Resposta

Nesta etapa, destacamos quatro partes: Avaliação da Comunicação, Medidas de Controle, Correção e Resposta ao autor. A seguir são apresentados os detalhes destas quatro partes.

### 5.3.1- Avaliação da comunicação

A Equipe efetuará a avaliação do mérito da comunicação e poderá sugerir medidas conforme apuração, considerando os princípios da boa-fé, legalidade e impessoalidade.

### 5.3.2- Medidas de controle

Após a avaliação, o Líder, em conjunto com a Equipe, deverá reportar ao Conselho Diretor o fato detectado e quais as medidas cabíveis. É importante destacar que as medidas devem atender aos princípios da imediatidade, isonomia e proporcionalidade, podendo ser utilizadas isoladamente ou em conjunto.

### 5.3.3- Correção

A correção é a ação necessária para acertos de inconformidades, bem como evitar novas ocorrências.

## 5.3.4- Resposta ao autor

A resposta ao autor será feita preferencialmente por meio que permita o registro da devolutiva e será realizada pelo integrante da Equipe que participou da apuração.

## 6- FLUXO DO PROCESSO

