

Programa de Integridade do SESCOOP



SESCOOP

Coordenação
Giulianna Fardini

Programa de Integridade do SESCOOP

Brasília, DF | 2019

1ª Edição



SESCOOP

Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo

CONSELHO NACIONAL

Titulares

Márcio Lopes de Freitas
Ronaldo Ernesto Scucato
Luiz Vicente Suzin
Celso Ramos Régis
Ricardo Benedito Khouri
Alberto Alves Silva de Oliveira
Fernando Henrique Kohlmann Schwanke
Thaisis Barboza de Souza
Dênio Aparecido Ramos
Carlos Felipe Alencastro F. de Carvalho
João Edilson de Oliveira

Suplentes

Carlos André Santos de Oliveira
Leonardo Boesche
Remy Gorga Neto
Malaquias Ancelmo de Oliveira
Andréia Lúcia Araújo da Cruz de Carvalho
Alex Pereira Freitas
Luizita Fonseca Leite Pina
Fabiano Maluf Amui
Roberta Carolina C. T. Rios Bosco Soares
Joel Amaral Júnior

CONSELHO FISCAL

Titulares

André Pacelli Bezerra Viana
José Arilo Carneiro Pereira
Ricardo da Costa Nunes
Evaristo Lunz Gomes
João Francisco Adrien Fernandes
Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro

Suplentes

Jeferson Adonias Smaniotto
Ary Célio de Oliveira
Luciana Maria Rocha Moreira
Juliana Felício dos Santos
Rogério Nagamine Constanzi

DIRETORIA EXECUTIVA

Renato Nobile

GERENTE GERAL DO SESCOOP

Karla Tadeu Duarte de Oliveira

MENTORIA

Valdir Moysés Simão

EQUIPE TÉCNICA

Aldo Francisco Guedes Leite
Aline Augusta de Oliveira
Ana Paula Andrade Ramos Rodrigues
Bruna Fernanda da Silva do Espírito Santo
Clarice de Sousa Coutinho de Moura Alves
Daniel Alves Cavalheiro
Eduardo Lima Queiroz
Fabiola da Silva Nader Motta
Jucélia Santana Ferreira
Márcia Gonçalves de Almeida
Marco Antônio Franzi
Pedro Henrique de Sousa Malvezzi
Sheila Malta Santos

EQUIPE DE COMUNICAÇÃO

Ana Suelen Troiano Vaz
Daniela Lemke
Cristiano Hosannah de Carvalho
Iago Jorge de Carvalho



SESCOOP

Endereço: Setor de Autarquias Sul – SAUS – Qd. 4 •
Bloco “I” • Brasília-DF (Brasil)
CEP 70070-936
Tel.: +55 (61) 3217-2119



SUMÁRIO

PARTE I - DIRETRIZ GERAL

I. PERFIL DA ENTIDADE	12
II. RISCOS DE INTEGRIDADE	18
III. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA	23
IV. TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	28
V. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	35
VI. MONITORAMENTO CONTÍNUO	37
VII. ADESÃO DAS UNIDADES ESTADUAIS	39

PARTE II - CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA SESCOOP

CAPÍTULO I - ABRANGÊNCIA	41
CAPÍTULO II - PADRÕES DE ÉTICA	41
CAPÍTULO III - PADRÕES DE CONDUTA	42
CAPÍTULO IV - DESVIOS DE CONDUTA	46
CAPÍTULO V - DENÚNCIAS	48
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS	48

PARTE III - POLÍTICAS DE INTEGRIDADE

I. POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS	50
II. POLÍTICA DE TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES	58
III. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	63
IV. POLÍTICA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	68
V. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES	73
VI. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CRIMES CONEXOS	79
VII. POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS	84
VIII. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS	94

ANEXOS	101
---------------------	------------

APRESENTAÇÃO

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop) é um Serviço Social Autônomo, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, integrante do Sistema S, criado em 1998, e também integrante do Sistema Cooperativista Brasileiro, junto com a Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), a Confederação Nacional das Cooperativas (CNCOOOP) e as cooperativas brasileiras, com o objetivo de organizar, administrar e executar em todo o território nacional o ensino de formação profissional, o desenvolvimento e a promoção social do trabalhador em cooperativa e dos cooperados.

Como entidade integrante do Sistema Cooperativista Brasileiro, o Sescoop tem seus valores institucionais apoiados nos princípios e valores do cooperativismo, tendo como objetivos:

- I. Organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional e a promoção social dos trabalhadores e dos cooperados das cooperativas em todo o território nacional;
- II. Operacionalizar o monitoramento, a supervisão, a auditoria e o controle em cooperativas, conforme sistema desenvolvido e aprovado em Assembleia Geral da Organização das Cooperativas Brasileiras.

No intuito de envolver todos os colaboradores com seus valores e padrões de conduta ética, o Sescoop aprovou, em 2017, o seu primeiro Código de Conduta Ética Profissional, que estabeleceu em seu art. 8º que a dignidade, a moralidade, a imparcialidade, o decoro, o zelo, a eficácia, a transparência e a consciência dos princípios éticos e morais são prioridades maiores que devem nortear a conduta dos empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços no exercício de suas funções.

Apesar de ter estabelecido com clareza os padrões esperados de comportamento para seus colaboradores e para as demais partes relacionadas, ainda era necessário, para atender às melhores práticas do mercado, estabelecer um referencial ético e de conduta que se aplicasse não só aos colaboradores, mas também aos integrantes da estrutura de governança. Também faltava definir o processo de apuração de desvios de conduta, incluindo os canais de denúncia. Logo, era necessário ampliar o escopo para atender a esses requisitos e dar ênfase ao compromisso do Sescoop com medidas contra a corrupção e contra práticas antiéticas em geral.

Assim, seguindo os melhores referenciais do mercado, especialmente as recomendações da Controladoria Geral da União, e buscando a melhoria dos mecanismos de gestão da ética, o Sescoop desenvolveu o seu Programa de Integridade, que ora apresenta, com a convicção de que se trata da sistematização de um processo que, em essência, faz parte da sua cultura organizacional.

INTRODUÇÃO

A questão da ética não é assunto novo: acompanha o desenvolvimento da humanidade e se insere no contexto cultural dos diversos povos. A divergência entre o que é certo e o que é errado está na raiz de vários conflitos entre pessoas e instituições.

Apesar das divergências existentes em alguns casos, parece haver um certo consenso do que é certo e errado quando uma parte goza da confiança de outra em função de promessas explícitas ou tácitas, especialmente quando isso envolve a transferência de recursos financeiros de uma parte a outra. É o caso do consumidor que confia na propaganda da empresa vendedora de determinado produto, do cidadão que confia nas promessas de campanha do candidato, da sociedade que confia na boa-fé do servidor público na gestão dos recursos públicos, da empresa que confia na honestidade do empregado contratado.

Mas a existência de entendimento do que é certo ou errado não é capaz de evitar o desvio de conduta por algumas pessoas. A história recente está repleta de exemplos de escândalos de fraudes, corrupção, propagandas enganosas, realizadas por pessoas que, a despeito do prejuízo alheio, assumem o errado em função do benefício próprio.

Assim, não bastasse o que as leis definem como crime, há tempos vêm sendo adotados códigos de conduta para pactuar o que é certo e o que é errado nas relações estabelecidas entre as várias partes interessadas em determinado negócio; são comuns os códigos de conduta, códigos de ética, códigos de ética profissional, prevendo, inclusive, as penalidades nos casos de desvio de conduta.

No contexto das organizações, esse tema se insere nas boas práticas de governança corporativa. Em países mais desenvolvidos, desde o final do século XX vêm sendo publicados códigos e leis mais rigorosos para regular a atividade de entidades com potencial de impactar o equilíbrio econômico e social.

No Brasil, o tema também vem sendo difundido pelas entidades ligadas à promoção de boas práticas de governança, de gestão e de desenvolvimento sustentável, que impulsionaram a publicação de leis como a Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998) e da chamada Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420/2015). Esta última conferiu bastante destaque para o tema, pois passou a responsabilizar, nas esferas administrativa e civil, as pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Apesar de instituir pesadas penas às pessoas jurídicas, o decreto regulamentador previu atenuantes no caso da existência de Programa de Integridade definido como “conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira”.

O Programa de Integridade foi inserido no contexto do combate à corrupção como demonstração da boa-fé e do compromisso dos administradores na implementação de medidas preventivas contra práticas antiéticas e promotoras da integridade da organização.

As cooperativas e empresas brasileiras vêm adotando programas para combater a prática de corrupção e outros ilícitos relacionados, como a sonegação de tributos, bem como desvios gerais de conduta, como o assédio, a discriminação, a conivência com trabalho infantil ou escravo, por entenderem que uma empresa reconhecida como “empresa ética” agrega valor à sua imagem e à sua marca, além de atender a um anseio geral da sociedade.

No caso do Sescop, soma-se a necessidade de estabelecer canais de relacionamento com seus públicos de interesse em função de exigências legais. Ao pensar em canais de relacionamento, a entidade entendeu que não era suficiente criar canais de comunicação, como Fale Conosco e Ouvidoria, mas que também seria necessário estruturar um processo interno para que eventuais denúncias de desvios de conduta e ilicitudes pudessem ser adequadamente tratadas.

E com isso a ideia da estruturação do Programa de Integridade amadureceu na instituição e se consolidou com os objetivos de:

- 1.** Demonstrar o compromisso inequívoco dos órgãos de governança com a ética e a integridade;
- 2.** Elaborar um Código de Ética e de Conduta único para todas as partes interessadas;
- 3.** Definir as instâncias de recepção, apuração e deliberação sobre questões éticas e de integridade;
- 4.** Definir políticas claras de combate à corrupção e demais práticas antiéticas;
- 5.** Definir processo para tratamento de denúncias de desvios de conduta;
- 6.** Criar canal específico e imparcial para o recebimento de denúncias sobre desvios de conduta.

Considerando ser Serviço Social Autônomo fomentado com recursos de contribuições compulsórias e integrar o denominado Sistema S, nos termos do art. 70 da Constituição Federal vigente, o Sescop está sujeito à fiscalização do controle externo exercido pelo Congresso Nacional com auxílio do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU), de modo que foi natural a busca do consolidado referencial técnico da CGU como subsídio para a elaboração do seu Programa de Integridade. Por esse referencial, são indicados cinco pilares para a estruturação exitosa de um Programa de Integridade em qualquer organização:

- a.** Comprometimento e apoio da alta direção;
- b.** Instância responsável;
- c.** Análise de perfil e riscos;
- d.** Estruturação das regras e instrumentos;
- e.** Estratégias de monitoramento contínuo.

O comprometimento e apoio da alta direção, no caso do Sescop, se manifesta pela

priorização do projeto nas ações institucionais, na alocação dos recursos necessários para a estruturação do processo e dos canais, bem como pela disposição em implementar as mudanças necessárias em normativos e na estrutura organizacional.

Como instância responsável pela gestão do Programa de Integridade, pela recepção de denúncias (via Canal de Denúncias terceirizado) e pela análise da admissibilidade das denúncias, ficou definida a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, identificada no programa simplesmente como “Gerência de Controladoria”. Porém, as instâncias de apuração de denúncias e deliberação sobre consequências são outras: Comitê de Integridade e Conselho de Ética.

A análise de perfil é feita considerando o mercado de atuação, o modelo de negócio, a cultura organizacional e o modelo de gestão, entre outros fatores. E os riscos são os “Riscos de Integridade” inerentes aos processos organizacionais em função do seu perfil.

A estruturação das regras e instrumentos envolve a revisão do Código de Ética e de Conduta, a elaboração das políticas, a estruturação do processo e dos canais apropriados para recepção e análise das denúncias, bem como a definição da estratégia de comunicação e treinamento das pessoas.

As políticas integrantes do Programa de Integridade do Sescop serão tratadas como “Políticas de Integridade”.

O Programa de Integridade do Sescop considera duas dimensões:

- 1.** A entidade como agente ativo de atos de corrupção, suborno e outros ilícitos e práticas antiéticas, exposta diretamente aos Riscos de Integridade em função do desvio de conduta das pessoas que agem em seu nome;
- 2.** A entidade como sujeito passivo de atos de corrupção, suborno, e outros ilícitos e práticas antiéticas, quando realiza atividades relacionadas à contratação de pessoas, compras e licitações, transferências voluntárias, entre outras, e enquanto submetida à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, e, portanto, exposta ao desvio de conduta de agentes públicos e/ou privados.

Assim, ao buscar identificar os Riscos de Integridade, são consideradas as pessoas de dentro da organização e as pessoas de fora da organização que com ela se relacionam.

As estratégias de monitoramento contínuo visam a garantir o controle dos riscos, a melhoria contínua dos processos e a continuidade do cumprimento das políticas definidas no programa.

PARTE I

DIRETRIZ GERAL



I. PERFIL DA ENTIDADE

O Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo (Sescoop) é um Serviço Social Autônomo instituído formalmente nos termos da Medida Provisória nº 1.715, de 3 de setembro de 1998 (e suas reedições) e regulamentado pelo Decreto nº 3.017, de 7 de abril de 1999, com personalidade jurídica de direito privado, que nasce em um cenário político e econômico específico, dada a premente necessidade de profissionalização da gestão das cooperativas brasileiras.

O Sescoop integra o Sistema Cooperativista Brasileiro e está presente em todo o território nacional, com uma atuação descentralizada por meio de unidades presentes em todos os Estados da Federação e no Distrito Federal.

A Unidade Nacional, situada em Brasília, concentra o Conselho Nacional da entidade, responsável, entre outras atribuições, por fixar a política de atuação, exercer a normatização das atividades e estabelecer as diretrizes gerais e o plano estratégico a serem adotados pelas demais unidades.

O Conselho Nacional do Sescoop é presidido, na forma da lei, pelo presidente da Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), e é composto por representantes indicados pelo Poder Executivo Federal, pela OCB e por entidade representativa dos trabalhadores em cooperativas.

As Unidades Estaduais e a do Distrito Federal, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional, possuem autonomia administrativa e financeira, incluindo a responsabilidade pela contratação e gestão de seu quadro de pessoal.

A receita do Sescoop é proveniente, basicamente, da contribuição compulsória paga pelas cooperativas sobre a folha de salários de seus empregados. A maior parte desse montante é distribuída automaticamente para as Unidades Estaduais, conforme normativos internos. E a execução orçamentária e a aplicação dos recursos da entidade se submetem à fiscalização do Tribunal de Contas da União e ao monitoramento da Controladoria Geral da União, nos termos da lei.

A Unidade Nacional do Sescoop possui Auditoria Interna, responsável por contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais, propondo melhorias nos processos de governança, riscos e controles, por meio de trabalhos de avaliação, orientação e difusão de conhecimento. Os trabalhos da Auditoria Interna também se destinam a averiguar a conformidade da atuação das Unidades Estaduais em relação às diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional. Em algumas Unidades Estaduais, esse trabalho é feito pela Auditoria Interna própria.

A missão do Sescoop está assim definida: “Promover a cultura cooperativista e o aperfeiçoamento da gestão para o desenvolvimento das cooperativas brasileiras”. Seu cumprimento se dá com uma atuação finalística voltada para o:

- a)** Monitoramento – conjunto de atividades integradas de diagnóstico e acompanhamento da identidade, da governança, da gestão e do desempenho para subsidiar o planejamento das ações que visem ao desenvolvimento sustentável das cooperativas;

b) Formação Profissional – conjunto de atividades que visam a desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias à qualificação profissional e ao desenvolvimento humano, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das cooperativas;

c) Promoção Social – conjunto integrado de ações com enfoque educativo para promover a cultura da cooperação, o bem-estar e a qualidade de vida das pessoas, contribuindo para o desenvolvimento sustentável das cooperativas e, conseqüentemente, de suas comunidades.

Com o propósito de oferecer uma linha para a atuação das Unidades Estaduais do Sescop, considerando o contexto atual e a visão de futuro do cooperativismo brasileiro, de modo a potencializar os resultados em benefício dos cooperados e seus familiares e empregados, foi instituída a Diretriz de Atuação Finalística do Sescop. Trata-se de posicionamento estratégico finalístico, que contempla o modelo de atuação, a cadeia de valor e seus processos, os indicadores para medição dos resultados e os fundamentos legais e referenciais normativos que sustentam a diretriz.

A atuação finalística é direcionada pela estratégia global do Sescop, que estabelece temas e ações prioritárias para a promoção da cultura cooperativista e do aperfeiçoamento da gestão de cooperativas. Esses temas e ações constituem quatro eixos de atuação: identidade, governança, desempenho e gestão.

A cadeia de valor do Sescop está inserida em uma cadeia de valor sistêmica, a do Sistema OCB, do qual fazem parte a Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) e a Confederação Nacional das Cooperativas (CNCOOP), que, em conjunto, visam ao desenvolvimento das cooperativas brasileiras.

1.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DE GOVERNANÇA

A Unidade Nacional do Sescop tem uma estrutura organizacional composta por órgãos:

- a.** Deliberativo (Conselho Nacional);
- b.** De fiscalização (Conselho Fiscal);
- c.** Executivo (Diretoria Executiva);
- d.** De assessoria (Assessoria Jurídica, Assessoria Especial e Auditoria Interna);
- e.** Gerenciais (Gerência Geral e gerências de áreas).

Na estrutura administrativa, conta ainda com uma secretaria de apoio à governança.

A estrutura de governança do Sescop é composta pelos seguintes órgãos:

Conselho Nacional: órgão máximo de direção, deliberação e normatização do Sescop, com atuação em todo o território nacional, e com poder originário e soberano.

Conselho Fiscal: dentre outras atribuições, acompanha e fiscaliza a execução financeira, orçamentária e os atos de gestão.

Diretoria Executiva: é o órgão de natureza executiva da administração, consoante diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional, responsável pela gestão administrativa, financeira e técnica da Unidade Nacional do Sescop.

As assessorias são órgãos que têm como finalidade assistir aos Conselhos, à Diretoria Executiva e à Gerência Geral em suas atribuições.

Auditoria Interna: assiste ao Conselho Nacional em suas decisões e apoia a Diretoria Executiva, bem como as demais áreas do Sescoop quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos de gestão praticados.

Assessoria Jurídica: essencialmente destinada a representar e defender, judicial e administrativamente, a Instituição.

Assessoria Especial: tem essencialmente como competência auxiliar no processo de intervenção em Unidades Estaduais.

As gerências são as áreas responsáveis pela execução dos projetos e/ou atividades definidos em planos de trabalho anuais, visando a atender aos objetivos definidos no planejamento estratégico e ao cumprimento da missão institucional.

Vale observar que algumas dessas gerências do Sescoop possuem atividades compartilhadas com a OCB. Esse compartilhamento de atividades visa a evitar a duplicidade de investimentos em atividades comuns, conforme condições pactuadas no Contrato de Gestão, bem como promover a sintonia das ações dessas entidades, em prol do desenvolvimento das cooperativas.

Destaca-se, no entanto, que mesmo que o Sescoop e a OCB tenham alguns objetivos comuns e realizem ações conjugadas, seus orçamentos, as despesas, as receitas, as execuções de atividades e as administrações financeiras mantêm total independência e autonomia entre si.

Nas Unidades Estaduais, na composição da estrutura de governança figuram o Conselho Administrativo, Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva. A estrutura organizacional é variável, de acordo com o porte, as necessidades e a cultura de cada uma.

1.2 COLABORADORES

O quadro de pessoal do Sescoop é composto, quase que totalmente, por empregados efetivos, sendo poucos terceirizados ou estagiários. A maior parte da força de trabalho se concentra no cargo de analista, ocupado por profissionais de ensino superior, especialistas nas mais diversas disciplinas envolvidas com a atuação do Sescoop.

O perfil etário dos colaboradores é bastante diversificado e, quanto ao gênero, há um equilíbrio entre o número de homens e mulheres, sendo que a grande maioria tem curso superior.

Observa-se que os processos seletivos de contratação de empregados seguem regulamentação própria, aprovada pelo Conselho Nacional, alinhada com os demais Serviços Sociais Autônomos. Nesse quesito, cabe mencionar que o Supremo Tribunal Federal ratificou o entendimento do Tribunal de Contas da União pela não exigência de realização de concurso público pelas entidades do sistema “S”, nos moldes previstos pelo art. 37, II, da Constituição Federal, devendo manter um padrão de objetividade e eficiência na contratação e nos gastos com seu pessoal.

O Sescoop não é eximido de observar os princípios aplicados à administração pública

e nem mesmo de prever critérios objetivos de avaliação nos seus procedimentos de seleção. Com isso, a contratação de empregados, que não sejam ocupantes de cargos de confiança, atenta exclusivamente para o regulamento interno de seleção de pessoal. Embora as entidades do Sistema S possam adotar formas de seleção de pessoal com menor rigor do que as exigidas para o concurso público, é obrigatória a previsão de etapa recursal nos processos seletivos promovidos por essas entidades, em observância ao princípio da transparência e aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da isonomia, da eficiência e da publicidade.

O Regimento Interno do Sescop prevê que, para o desenvolvimento de suas atividades, deve promover e apoiar a formação e o aperfeiçoamento de pessoal especializado nas atividades integrantes do seu objetivo, bem como realizar o treinamento sistemático de seu pessoal técnico, administrativo e de apoio, atuando de forma integrada com a Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB), para viabilizar ações que possibilitem o fortalecimento do cooperativismo.

Desenvolver continuamente as competências de seus empregados e colaboradores é um direcionador estratégico do Sescop. Com isso, ações e programas de capacitação e desenvolvimento, de curta, média e longa duração, são continuamente ofertados a empregados e colaboradores, sendo incluída a concessão de bolsas de estudos de graduação, pós-graduação e idiomas, por meio do Programa de Incentivo à Educação Continuada, aos empregados e colaboradores da Unidade Nacional do Sescop.

Há, ainda, um Plano de Desenvolvimento de Competências Individuais (PDCI), para os empregados e colaboradores da Unidade Nacional, e o Programa de Desenvolvimento de Competências do Sistema OCB, que abrange a capacitação dos diversos públicos de interesse, entre os quais estão os empregados das Unidades Estaduais e membros de Conselhos.

1.3 NÍVEL DE INTERAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

De forma a destacar a interação do Sescop com a administração pública, observam-se, em seu Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº 1835/2019 - Conselho Nacional do Sescop, em compasso com o que dispõe a legislação de criação da entidade, dispositivos que abordam os seus objetivos e forma de atuação, sendo evidenciadas a sua integração e colaboração com órgãos e entidades públicas e privadas, no âmbito nacional e internacional.

São alguns dos objetivos organizacionais do Sescop:

- a)** Organizar, administrar e executar o ensino de formação profissional, a promoção social dos empregados de cooperativas, cooperados, dirigentes de cooperativas e de seus familiares, e o monitoramento das cooperativas em todo o território nacional;
- b)** Colaborar com o poder público em assuntos relacionados à formação profissional e à gestão cooperativista e outras atividades correlatas.

O Regimento Interno define ainda que, para o desenvolvimento de suas atividades, o Sescop, entre outras atividades:

- Manter-se-á integrado a outros órgãos e entidades, públicos e/ou privados,

que se dediquem à formação profissional cooperativista, à promoção social, ao fomento da cultura cooperativista e ao aperfeiçoamento da governança e gestão das cooperativas, os quais serão considerados seus colaboradores, após a formalização de instrumentos jurídicos específicos;

- Promoverá a interação com órgãos e entidades nacionais e internacionais em assuntos relacionados aos seus objetivos.

Para a execução de seus objetivos, o Sescoop pode contar com centros próprios ou atuar sob a forma de cooperação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, e adotar ações normativas, coordenadoras e executivas, que são implementadas tanto por meio de iniciativa própria, mediante o desenvolvimento de trabalhos constantes da sua programação normal, custeados com recursos previstos no seu orçamento, quanto na condição de contratado/partícipe, por órgão ou entidade da administração pública ou do setor privado, por instituições internacionais, ou com esses conveniados, para condução direta de projetos específicos, mediante financiamento total ou parcial do órgão, entidade ou instituição contratante.

O Conselho Nacional, órgão máximo de direção, deliberação e normatização do Sescoop, com atuação em todo o território nacional e com poder originário e soberano, é composto por conselheiros e seus respectivos suplentes, entre os quais há representantes de órgãos públicos do Poder Executivo Federal. Da mesma forma, o Conselho Fiscal do Sescoop tem em sua composição, entre seus membros efetivos e suplentes, representantes de órgãos públicos vinculados ao Poder Executivo Federal.

Nas Unidades Estaduais, compete ao Conselho Administrativo, órgão máximo de deliberação, difundir e implementar as políticas, diretrizes, programas, projetos e normativos, com estrita observância das deliberações e decisões do Conselho Nacional, contribuindo para que as atribuições e os objetivos do Sescoop sejam executados.

Como entidade do Sistema S, o Sescoop é obrigado a elaborar anualmente seu orçamento e respectiva reformulação, cuja aprovação compete ao Ministro de Estado ao qual esteja delegada a competência pelo Presidente da República, que englobe as previsões de receitas e as aplicações dos seus recursos, e a remeter ao Tribunal de Contas da União (TCU), até 31 de maio do ano seguinte, as contas da gestão anual, mediante a apresentação de Relatório de Gestão.

Além de prestar contas aos órgãos de controle externo, o Sescoop se sujeita ao controle social, por meio da transparência das suas atividades, gestão e resultados. Para tanto, mantém o Portal da Transparência no seu sítio eletrônico, onde publica normativos, demonstrativos contábeis e financeiros, orçamentos previstos e realizados, processos licitatórios, contratos, relatórios de gestão, entre outros.

Por ser entidade de sistema regulamentado, o Sescoop interage bastante com órgãos públicos em diversas outras situações, além das que são normais a toda empresa:

- I.** Negociação de prazos;
- II.** Interposição de recursos;
- III.** Apresentação de defesas;
- IV.** Atendimento de solicitações;
- V.** Participação em grupos de discussão;
- VI.** Participação em reuniões externas;
- VII.** Consultas formais sobre matéria técnica;
- VIII.** Solicitações de certidões;
- IX.** Atendimento de auditorias;
- X.** Participação em eventos.

Além das interações que lhe são próprias como entidade do Sistema S e em razão de integrar o Sistema OCB, o Sescoop é impactado indiretamente quando das atividades de representação da Organização das Cooperativas Brasileiras com a administração pública, pois, sendo os dirigentes (presidente e superintendente) comuns para as duas entidades, é difícil separar, na prática, que a interação se dá em nome da OCB e não do Sescoop – em especial quando os dirigentes se reúnem com membros dos Três Poderes, pois agem em defesa de interesses de todo o Sistema Cooperativista Brasileiro, e isso inclui o Sescoop, mesmo que indiretamente.

II. RISCOS DE INTEGRIDADE

Os Riscos de Integridade são eventos relacionados a corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta que podem comprometer os valores e realização dos objetivos. Portanto, estão essencialmente ligados ao comportamento humano. Entretanto, é importante ressaltar que os processos possuem riscos inerentes relacionados ao fator “pessoas”, não às pessoas específicas que ocupam os cargos, e que, portanto, é necessária a adoção de controles para minimizar a probabilidade de que um eventual desvio de conduta ocorra.

Assim, analisando o perfil do SESCOOP descrito anteriormente, identificam-se Riscos de Integridade em função das seguintes atividades e situações:

- Realização de licitações;
- Contratação de terceiros;
- Obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões;
- Interação com agentes públicos em diversas atividades;
- Contratação de agentes ou ex-agentes públicos;
- Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades;
- Concessão de patrocínios e doações;
- Abuso de posição ou poder;
- Prática de nepotismo;
- Conflito de interesse;
- Pressão ilegal ou antiética sobre colaborador;
- Uso indevido de recursos do SESCOOP;
- Lavagem de dinheiro;
- Falseamento intencional de informações;
- Violência contra a pessoa.

2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS EVENTOS DE RISCO DE INTEGRIDADE

2.1.1 Realização de licitações

Há risco de integridade na realização de licitações em função da possibilidade de favorecimento de determinado fornecedor, da prática de conluio para manipulação do resultado, cobrança de propina ou oferecimento de suborno em troca de favorecimento, etc.

2.1.2 Contratação de terceiros

Para o cumprimento de sua missão, é comum na rotina do Sescoop a contratação de terceiros para a realização de projetos e atividades. Portanto, existe o risco inerente de que esses terceiros cometam atos antiéticos enquanto agem em nome do Sescoop.

2.1.3 Obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões

Na atividade de obtenção de certidões, licenças, autorizações e permissões há risco de integridade em função da possibilidade de um colaborador do Sescoop oferecer propina para que alguma irregularidade seja ignorada ou um prazo encurtado, por exemplo, ou de um agente público cobrar propina para facilitar ou acelerar a liberação de certidão, licença, autorização ou permissão.

2.1.4 Interação com agentes públicos em diversas atividades

Sendo uma entidade que utiliza recursos de natureza parafiscal, faz parte da rotina do Sescoop a interação com agentes públicos. Destaca-se, entretanto, a sujeição à fiscalização por agentes públicos, quando há risco de integridade em função da possibilidade de oferta/pedido de suborno ou prática de ameaça/chantagem, para ocultar irregularidades do relatório de auditoria, atestar a existência de práticas que não existem ou evitar sanções.

2.1.5 Contratação de agentes ou ex-agentes públicos

Apesar de não ser uma situação comum, existe a possibilidade de o Sescoop contratar agentes públicos para prestar consultoria técnica ou ministrar palestras em seus eventos de capacitação. Nessa interação existe um risco inerente de se contratar o agente público não por seu notório conhecimento na temática desejada, mas pela possibilidade de conceder vantagem indevida, como facilidade de acesso a autoridades ou a obtenção de informação privilegiada.

2.1.6 Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades

Na atividade de oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes a agentes públicos existe o risco de que a cordialidade típica do sistema cooperativista seja confundida com oferecimento de vantagem indevida ou, por outro lado, pode haver abuso da boa vontade das pessoas do Sescoop por parte de agentes públicos. Esse risco se torna maior em função da atuação muito conjunta das lideranças do Sescoop e da OCB, que são praticamente as mesmas pessoas, pois a atividade de representação da OCB faz com essa interação seja natural em função do desejo de estabelecer bom relacionamento com os agentes públicos.

2.1.7 Concessão de patrocínios e doações

Em sua atuação, o Sescoop é rotineiramente solicitado a conceder patrocínios e doações. A distribuição de patrocínios e doações pode servir como meio para camuflar o pagamento de vantagem indevida a agente público.

2.1.8 Abuso de posição ou poder

Em qualquer organização existem relações hierárquicas em que algumas pessoas ficam sujeitas à autoridade de outras – no Sescoop não é diferente. Onde existe a relação de poder, existe a possibilidade de abuso de poder. A linha que separa a autoridade do abuso de poder pode ser bastante tênue, portanto existe o risco de integridade. É prática antiética quando uma pessoa abusa de sua posição ou poder para favorecer a si próprio ou terceiros em detrimento dos interesses da organização ou mediante desrespeito ao direito de colaborador.

2.1.9 Prática de nepotismo

O nepotismo acontece quando dirigente beneficia parente até o terceiro grau para cargos de confiança, em detrimento de outros candidatos igualmente qualificados.

2.1.10 Conflito de interesse

A Lei de Conflito de Interesses aplicável à administração pública, apesar de não se aplicar diretamente às entidades do Sistema S, serve como referência para tipificar as situações que caracterizam o conflito de interesse, quais sejam:

- Uso de informação privilegiada;
- Relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão;
- Atividade privada incompatível com o cargo;
- Atuar como intermediário junto à administração;
- Praticar ato em benefício de pessoa jurídica (em que participe o servidor ou parente);
- Receber presente de quem tenha interesse em decisão;

- Prestar serviços a pessoa jurídica sob regulação do órgão.

No caso do Sescoop, identifica-se a probabilidade da ocorrência do uso de informação privilegiada e da prática de ato em benefício de pessoa jurídica em que participe o empregado ou pessoa a ele ligada.

2.1.11 Pressão ilegal ou antiética sobre colaborador

Como em toda organização, no Sescoop, em função da existência de autoridade de uns sobre outros e de interesses diversos de várias partes interessadas envolvidas, há o risco de ocorrência de pressões explícitas ou implícitas de natureza hierárquica (interna), de colegas de trabalho (organizacional), política ou social (externa), que podem influenciar indevidamente a atuação de colaborador ou de agente público. Dependendo da dimensão que essas pressões assumem, elas se tornam antiéticas e até ilegais.

Algumas das formas de pressão interna ilegal ou antiética para influenciar colaboradores são:

- Influência sobre subordinados para violar sua conduta ética;
- Ações de retaliação contra possíveis denunciadores de boa-fé.

Algumas das formas de pressão externa ilegal ou antiética para influenciar colaborador são:

- (I)** Lobby realizado fora dos limites legais ou de forma antiética;
- (II)** Pressões relacionadas a tráfico de influência.

2.1.12 Uso indevido de recursos do Sescoop

Algumas das formas de utilização de recursos do Sescoop em favor de interesses privados são: a apropriação indevida; uso de bens como, carros, equipamentos do escritório, etc. para fins privados; ou o uso do próprio tempo do trabalho remunerado para atividades particulares.

2.1.13 Lavagem de dinheiro

Lavagem de dinheiro é a prática de ocultar a origem, a natureza, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crimes, de forma direta ou indireta. Como uma entidade que se relaciona com muitas empresas, há o risco para o Sescoop de se envolver em esquemas criminosos ao fazer pagamentos em dinheiro, por exemplo.

2.1.14 Falseamento intencional de informações e documentos

O falseamento intencional de informações e documentos oficiais, capazes de induzir os usuários a decisões equivocadas, é delito tipificado em diversos dispositivos legais. Essa prática se torna ainda mais grave quando se trata de informações financeiras, apresentadas em demonstrativos contábeis e demais relatórios financeiros. Quando a entidade trabalha com recursos de natureza parafiscal, a fraude contábil configura-se como crime contra a administração pública, estando tipificada, inclusive, na Lei Anticorrupção.

2.1.15 Violência contra a pessoa

A violência contra a pessoa humana pode ocorrer por agressão física, assédio sexual, assédio moral, discriminação de gênero, discriminação de raça, discriminação por orientação sexual ou classe social. Considerando a grande quantidade de pessoas envolvidas com as atividades do Sescoop, existe o risco de que alguém perca a razão e cometa algum ato de violência contra outra pessoa. E isso é possível de acontecer não só internamente, por parte de gestores para com seus subordinados, entre colegas de trabalho ou mesmo dirigentes, mas também por parte de terceiros que se relacionam com o Sescoop ou em nome dele.

2.2 GESTÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

A Política de Gestão de Riscos Corporativos do Sescoop estabelece como uma das categorias de riscos a serem gerenciados os “Riscos de Integridade”. Portanto, o processo a ser utilizado para a gestão dos Riscos de Integridade está definido nesse normativo. Da mesma forma, a metodologia a ser utilizada está definida no Manual Técnico de Gestão de Riscos Corporativos do Sescoop¹.

Entretanto, recomenda-se a apuração da Matriz de Riscos de Integridade em separado da Matriz de Riscos Corporativos do Sescoop, para permitir o tratamento diferenciado e a comunicação por meio de relatórios específicos de acompanhamento da implantação dos planos de mitigação desses riscos.

¹ Estes referenciais podem ser utilizados pelas Unidades Estaduais, mesmo não tendo feito a adesão formal à Política de Gestão de Riscos Corporativos.

² As Unidades Estaduais aderentes ao Programa de Integridade deverão, na medida de sua capacidade operacional, definir área ou pessoa para fazer a gestão dos Riscos de Integridade, tenham ou não aderido formalmente à Política de Gestão de Riscos Corporativos do Sescoop. Para tanto, poderá ser utilizada a planilha de apoio à implantação da gestão de riscos, disponibilizada pela Unidade Nacional. A Gerência de Controladoria da Unidade Nacional poderá oferecer, sob demanda, apoio metodológico às Unidades Estaduais aderentes ao Programa.

Deve-se ter em mente que a gestão de riscos é um processo dinâmico, que deve sofrer monitoramento contínuo e passar por análise periódica para verificar a necessidade de revisão e implementação de melhorias. Assim, os Riscos de Integridade serão reavaliados anualmente ou sempre que fatos novos alterarem a classificação de probabilidade e/ou impacto de algum evento de risco.

A Gerência de Controladoria elaborará, bimestralmente, relatório sobre os Riscos de Integridade, apresentando a Matriz de Riscos de Integridade, destacando eventuais mudanças e fatos relevantes. Esse relatório será submetido tanto ao Comitê de Riscos quanto ao Comitê de Integridade da Unidade Nacional, para acompanhamento ou recomendação de medidas de mitigação adicionais².

De forma complementar à Política de Gestão de Riscos Corporativos, define-se que o apetite aos Riscos de Integridade é baixo, e que todos os riscos de nível Médio, Alto ou Muito Alto deverão ser tratados com medidas de eliminação ou mitigação.

A implantação da gestão dos Riscos de Integridade seguirá frente de trabalho separada do plano normal de implantação da Gestão de Riscos Corporativos, que segue rito próprio em função da priorização de processos críticos do ponto de vista operacional e estratégico.

Assim, para estabelecer o cronograma de implantação da gestão dos Riscos de Integridade, deverão ser priorizados os seguintes processos:

- 1.** Transferências voluntárias;
- 2.** Licitações;
- 3.** Operações financeiras;
- 4.** Interações com agentes públicos.

Deverão ser levadas em consideração, para efeito de identificação de atividades críticas, as denúncias que eventualmente sejam registradas no Canal de Denúncias.

III. PADRÕES DE ÉTICA E DE CONDUTA

Como entidade integrante do Sistema Cooperativista Brasileiro, o Sescoop tem seus princípios e valores éticos apoiados nos princípios e valores do cooperativismo, que, por mais que, literalmente, façam mais sentido no âmbito das cooperativas, estão entranhados na cultura de todos que trabalham para o movimento cooperativista. Portanto, para compreender os padrões de ética e conduta do Sescoop, é necessário entender o pano de fundo da cultura cooperativista.

São princípios do cooperativismo em âmbito mundial:

- a)** Adesão voluntária e livre;
- b)** Gestão democrática;
- c)** Participação econômica dos membros;
- d)** Autonomia e independência;
- e)** Educação, formação e informação;
- f)** Intercooperação;
- g)** Interesse pela comunidade.

Além dos princípios que norteiam a atividade cooperativa, merecem destaque os valores que inspiraram o nascimento e o desenvolvimento desse movimento em todo o mundo e que são revisados e definidos pela Aliança Cooperativa Internacional (ACI):

- a.** Ajuda mútua;
- b.** Democracia;
- c.** Igualdade;
- d.** Equidade;
- e.** Solidariedade;
- f.** Responsabilidade.

3.1 VALORES ÉTICOS

De forma convergente com os valores do cooperativismo, o Sescoop definiu seus valores éticos fundamentais:

- **Solidariedade:** responsabilidade que todos têm com todos, para fazer a força do conjunto e assegurar o bem-estar de cada um individualmente;
- **Liberdade:** direito de escolha, de mover-se e de manifestar-se de acordo com sua vontade e consciência, em respeito aos limites estabelecidos coletivamente;
- **Democracia:** direito de participação, com respeito às decisões majoritárias, e acesso universal, sem discriminação de qualquer espécie;

- Equidade: igualdade de direitos, julgamento justo e imparcial;
- Responsabilidade: assunção e cumprimento de deveres, em que cada um responde pelos seus atos com retidão moral e respeito às regras de convívio coletivo;
- Honestidade: verdade por excelência, retidão, probidade, honradez;
- Transparência: clareza, aquilo que efetivamente é, sem ambiguidade, sem segredo;
- Responsabilidade socioambiental: compromisso com o bem-estar das pessoas e com a proteção ao meio ambiente.

Seguindo orientação do Sistema Cooperativista Brasileiro, o Sescoop definiu como valores organizacionais estratégicos:

- a. Fidelidade aos princípios e à doutrina cooperativistas;
- b. Desenvolvimento e valorização das pessoas;
- c. Respeito à diversidade;
- d. Compromisso com a inovação e resultados;
- e. Transparência e austeridade.

3.2 PRINCÍPIOS ÉTICOS

Para orientar a definição de padrões de conduta que reflitam seus valores, o Sescoop definiu como princípios éticos fundamentais:

- a) Garantia da dignidade, do respeito, da moralidade, da imparcialidade, do decoro, do zelo, da eficácia, da transparência e da consciência dos princípios éticos e morais;
- b) Consideração do bem comum como fim, notadamente para a coletividade atendida pela entidade;
- c) Promoção e respeito à diversidade, assim como o combate a qualquer forma de discriminação, seja de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social ou quaisquer outras formas de preconceito;
- d) Proibição de qualquer tipo de assédio, violência, perseguição ou qualquer outra atividade que viole a dignidade e o respeito, dentro e fora do local de trabalho;
- e) Intolerância à prática de corrupção ou qualquer tipo de ato ilícito;
- f) Intolerância a qualquer punição ou retaliação a quem reporte de boa-fé aos canais competentes a ocorrência de corrupção, assédio, discriminação ou qualquer outra infração legal ou ao Código de Ética e de Conduta;

g) Obtenção e tratamento de dados pessoais com responsabilidade, ética e de acordo com as leis de privacidade aplicáveis;

h) Garantia da transparência pela divulgação de informações para a sociedade, de forma completa e objetiva, e não somente aquelas exigidas por lei ou regulamento;

i) Proteção e preservação dos ativos da empresa, assim como a promoção do seu uso eficiente para o atingimento dos objetivos do negócio, em respeito às entidades cooperativas que o mantêm e à sociedade como um todo;

j) Colaboração nas relações profissionais como oportunidade de propiciar um ambiente de trabalho saudável, íntegro, seguro e convergente com o crescimento e o engrandecimento da filosofia cooperativista.

Todos esses princípios e valores éticos compõem a cultura organizacional e a identidade do Sescoop e, por conseguinte, se refletem nos padrões de comportamentos esperados para seus conselheiros, dirigentes, colaboradores, parceiros e demais pessoas que com ele se relacionem.

3.3 VEDAÇÕES EXPRESSAS

Além de definir os comportamentos esperados de forma detalhada no Código de Ética e de Conduta, o Sescoop definiu, como parte integrante do seu padrão de conduta, os comportamentos que considera inadmissíveis e que proíbe expressamente.

Entre as vedações estão:

- Usar o cargo/função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- Oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja, assim como agir ou permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público e com os colegas de trabalho;
- Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer outra pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro empregado ou colaborador para o mesmo fim;
- Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- Manter sob sua chefia imediata em cargo ou função de confiança ou regimental, cônjuge, companheiro(a) ou qualquer parente até o terceiro grau em linha reta ou colateral;
- Ser conivente com erro ou infração ao Código de Ética e de Conduta.

3.4 POLÍTICAS DE INTEGRIDADE

Para garantir que o comportamento das pessoas reflita o padrão ético estabelecido, bem como para mitigar os Riscos de Integridade, o Sescoop detalhou as normas de

conduta no Código de Ética e de Conduta, e nas demais Políticas de Integridade, quais sejam:

3.4.1 Política de Interação com Agentes Públicos

A Política de Interação com Agentes Públicos tem por objetivo estabelecer as regras, diretrizes e métodos a serem observados no relacionamento institucional de representantes do Sescop com Agentes Públicos, de modo a garantir a atuação ética e transparente por intermédio da prevenção, identificação e combate a atos de corrupção, suborno e fraudes, preservando a imagem do Sescop.

3.4.2 Política de Tratamento de Conflito de Interesses

A Política de Tratamento de Conflito de Interesses tem por objetivo estabelecer princípios e diretrizes no intuito de resguardar o Sescop de situações relacionadas a potenciais conflitos de interesses que possam envolver seus conselheiros, dirigentes, empregados, terceiros e agentes intermediários, comprometendo imprópria ou negativamente os objetivos da entidade.

3.4.3 Política de Patrocínios e Doações

A Política de Patrocínios e Doações tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a concessão e o recebimento de patrocínios e doações no âmbito de atuação institucional do Sescop e das relações pessoais de seus conselheiros, dirigentes, empregados e equiparados com terceiros.

3.4.4 Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades

A Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades tem por objetivo estabelecer critérios e diretrizes que devem ser observados para oferta e aceitação de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, para evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção, a fim de preservar a integridade e a imagem do Sescop e de seus colaboradores.

3.4.5 Política de Contratação de Terceiros

A Política de Contratação de Terceiros tem por objetivo estabelecer as condutas éticas esperadas na contratação de prestação de serviços e na aquisição de bens e produtos no âmbito das transferências de recursos envolvendo o Sescop.

3.4.6 Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a prevenção de crimes de lavagem de dinheiro e

outros crimes conexos, não só no âmbito das transferências de recursos, mas em todas as atividades envolvendo seus conselheiros, dirigentes, empregados e prestadores de serviços, que representem riscos de ocorrência desses crimes.

3.4.7 Política de Tratamento de Denúncias

A Política de Tratamento de Denúncias visa a estabelecer as diretrizes para todos os públicos do Sescop sobre o processo de apresentação e tratamento de denúncias de desvios de conduta e indícios de ilicitudes que envolvam seus conselheiros, dirigentes, empregados, prestadores de serviços e demais pessoas com quem a entidade se relacione ou em seu nome atuem, bem como definir as responsabilidades das instâncias envolvidas com o tratamento das denúncias.

3.4.8 Política de Consequências

A Política de Consequências tem por objetivo estabelecer requisitos gerais para a tomada de decisão, pelas instâncias pertinentes, a respeito de medidas disciplinares ou corretivas, após a apuração dos fatos, conforme disposições contidas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta do Sescop, e de suas Políticas de Integridade.

O desrespeito ao Código de Ética e de Conduta e às demais Políticas de Integridade constitui infração passível de punição, conforme Política de Consequências.

IV. TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

Para tratamento dos desvios de conduta, entendidos como a prática de atos ilícitos, a adoção de comportamentos vedados ou a não adoção de comportamento devido, o Sescoop ora define, além das regras definidas no Código de Ética e de Conduta, a Política de Tratamento de Denúncias, que institui os canais de denúncias, o processo de tratamento e as instâncias de recepção, apuração e deliberação sobre as denúncias. As punições cabíveis são definidas na Política de Consequências.

A seguir é dada uma visão geral desses elementos.

4.1 CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é o meio de comunicação a ser utilizado para quem quiser denunciar um desvio de conduta praticado por conselheiros, dirigentes, colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, seja agindo em nome do Sescoop ou em interlocução com ele, como os agentes públicos.

Com o intuito de manter a imparcialidade e proteger a identidade do denunciante, o Canal de Denúncias será terceirizado e receberá denúncias por telefone do tipo “0800”, por e-mail e por plataforma digital/portal/site.

Comunicações via sítio eletrônico do Sescoop, encaminhadas na forma de “Reclamação”, mas cujo teor se enquadrar nos desvios de conduta tipificados no Código de Ética e de Conduta, serão reclassificadas como “Denúncia” e encaminhadas para o Canal de Denúncias para devido tratamento.

Não se recomenda que casos graves de ilicitude sejam denunciados diretamente a superiores hierárquicos, ou diretamente à Gerência de Controladoria ou ao Comitê de Integridade, mas sim apresentados através do Canal de Denúncias. Nos casos em que a situação colocar em risco a vida ou a integridade física de alguém ou comprometer seriamente o patrimônio do Sescoop, de forma que imponha urgência na tomada de ação, a denúncia poderá, excepcionalmente, ser apresentada diretamente à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional ou ao Comitê de Integridade³, por um de seus membros.

Ao Canal de Denúncias será dada ampla publicidade, internamente e externamente, usando todos os veículos de comunicação de que dispõe o Sescoop, ressaltando sempre a proteção do denunciante por meio da garantia do anonimato e da proteção contra retaliações.

4.2 INSTÂNCIAS DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

São quatro as instâncias envolvidas com o tratamento de denúncias de desvio de conduta. Suas respectivas atribuições são apresentadas a seguir.

³ Nos casos das Unidades Estaduais, aderentes ao Programa Nacional, que possuem Comitê de Integridade próprio, este poderá recepcionar a denúncia apresentada diretamente, devendo, entretanto, comunicar à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional para que o caso seja registrado formalmente e siga o rito usual de tratamento e integre as estatísticas nacionais e os indicadores de gestão do Programa.

4.2.1 Gerência de Controladoria da Unidade Nacional

A Gerência de Controladoria é a área responsável pela gestão do Programa de Integridade do Sescop, incluindo o monitoramento, avaliação e proposição de melhorias. Está sob sua responsabilidade direta a gestão do Canal de Denúncias, o andamento do processo de tratamento de denúncias e o retorno aos denunciante. O trabalho de monitoramento e avaliação será feito por meio de indicadores, apresentados no tópico “Monitoramento Contínuo”.

Cabe à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional a recepção das denúncias, em âmbito nacional, encaminhadas pela empresa provedora do Canal de Denúncias, a avaliação sobre sua admissibilidade e o devido encaminhamento para o Comitê de Integridade.

Para as atividades de monitoramento, avaliação e proposição de melhorias, o gestor responsável poderá contar com o apoio de analistas da Gerência de Controladoria. Entretanto, a atividade de avaliação da admissibilidade das denúncias, descrita na Política de Tratamento de Denúncias, é atividade indelegável do gerente da Controladoria.

Portanto, podem assim ser definidas as competências da Gerência de Controladoria no âmbito do Programa de Integridade:

- I.** Operacionalizar o Canal de Denúncias instituído na entidade;
- II.** Recepcionar e encaminhar ao Comitê de Integridade, seja nacional ou estadual, as denúncias recebidas em âmbito nacional;
- III.** Assessorar o Comitê de Integridade e o Conselho de Ética da Unidade Nacional quando provocada ou de acordo com o previsto na Política de Tratamento de Denúncias;
- IV.** Propor e instituir as medidas necessárias para o cumprimento do Programa de Integridade e da efetividade das Políticas;
- V.** Prestar informações ao denunciante, aos órgãos de controle e auditorias que porventura as demandem.

4.2.2 Comitê de Integridade

O Comitê de Integridade, seja nacional ou estadual, é a instância responsável por receber as denúncias encaminhadas pela Gerência de Controladoria, fazer a devida apuração dos fatos e pessoas envolvidos com a denúncia e verificar o enquadramento do possível desvio de conduta.

Em se tratando de empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços, cabe ao Comitê de Integridade deliberar pela aplicação ou não de sanção; em se tratando de conselheiros, dirigentes e agentes públicos, cabe ao Comitê elaborar parecer destinado ao Conselho de Ética com recomendações a respeito das sanções possíveis de serem aplicadas conforme Política de Consequências do Sescop.

O Comitê de Integridade, mesmo nos casos em que puder deliberar pela aplicação de penalidades, poderá, a seu critério, encaminhar o caso para deliberação do Conselho de Ética, considerando a gravidade e a complexidade dos fatos, bem como das pessoas envolvidas.

O Comitê de Integridade pode decidir, também, pela contratação de investigação profissional, quando a complexidade e a gravidade da denúncia, ou a fragilidade das evidências apresentadas pelos denunciantes justificarem tal medida, considerando sempre a relação custo x benefício⁴.

A atuação do Comitê de Integridade não elimina o poder diretivo da entidade sobre os empregados, que podem ser demitidos a qualquer tempo nos termos das leis trabalhistas em vigor.

O Comitê de Integridade contará com Regimento Interno próprio, que disciplinará sobre a composição e o funcionamento do órgão e, também, com o suporte técnico da Assessoria Jurídica do Sescop. Em casos especiais, como, por exemplo, quando a Assessoria Jurídica do Sescop for alvo de denúncia, poderá ser contratada assessoria jurídica externa⁵.

Recomenda-se, como boa prática do mercado, que, na composição do Comitê de Integridade, seja garantida a participação de um membro externo, contratado ou não, mas com as competências necessárias à atuação na apuração e tratamento de desvios de conduta. Por outro lado, não é recomendável a participação de colaborador que não seja ocupante de cargo de confiança (gerência ou direção) no Comitê, em função da perda da independência necessária ao desempenho da função.

Logo, podem ser assim definidas as competências do Comitê de Integridade, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas no seu Regimento Interno:

- I.** Recepcionar as denúncias encaminhadas pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional;
- II.** Analisar as denúncias, aplicando o tratamento previsto na Política de Tratamento de Denúncias;
- III.** Instruir o procedimento de apuração dos fatos, em observância aos princípios aplicáveis;
- IV.** Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- V.** Requerer a assessoria de outras áreas para a elucidação dos fatos;
- VI.** Determinar, a seu critério e de forma fundamentada, a contratação de empresa ou profissional especializado para apuração de fato considerado grave;
- VII.** Elaborar parecer opinativo para deliberação do Conselho de Ética, nos casos que envolverem dirigentes, conselheiros e agentes públicos;
- VIII.** Deliberar sobre a procedência das denúncias e as sanções aplicáveis aos empregados;

⁴ A contratação e pagamento de investigação será de responsabilidade da Unidade Estadual que optar por instituir Comitê de Integridade e Conselho de Ética próprios.

⁵ As Unidades Estaduais que optarem por instituir Comitê de Integridade e Conselho de Ética próprios deverão contar com assessoria jurídica própria ou contratar e pagar, por sua própria conta, assessoria externa.

IX. Elaborar seu Regimento Interno, observando as definições do Programa de Integridade e suas políticas, bem como os regimentos do Sescoop.

4.2.3 Conselho de Ética

O Conselho de Ética é a instância responsável por analisar as denúncias e os pareceres encaminhados pelo Comitê de Integridade sobre conselheiros, dirigentes e agentes públicos, e deliberar pelos encaminhamentos e eventuais sanções a serem aplicadas aos infratores, se comprovada a culpa ou dolo, bem como processar o recurso de reconsideração interposto em desfavor de suas decisões, quando decorrentes de medidas corretivas, conforme definido na Política de Consequências.

As decisões relativas a agentes públicos referem-se, fundamentalmente, à apresentação, em nome do Sescoop, de denúncia formal nos canais ou esferas competentes sobre atos de corrupção, suborno e demais ilícitos praticados pelo agente público, ou, ainda, pela abertura ou não de processo judicial.

O Conselho de Ética também é a instância recursal para as decisões do Comitê de Integridade aplicadas a empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviços.

A composição, o detalhamento das atribuições, o funcionamento, a forma de substituição dos membros, bem como outros regramentos do Conselho de Ética são detalhados no Regimento Interno do Órgão. E seu papel no processo de tratamento de denúncias está definido na Política de Tratamento de Denúncias e no seu Regimento Interno.

Contudo, podem ser assim definidas as competências do Conselho de Ética, sem prejuízo de outras que venham a ser definidas no seu Regimento Interno:

- I.** Analisar o parecer elaborado pelo Comitê de Integridade;
- II.** Requerer informações e obter acesso a quaisquer documentos produzidos nos autos, bem como requerer a produção de outros que, fundamentadamente, julgar necessários;
- III.** Deliberar, de forma fundamentada, pela aplicação de penalidade ou pelo arquivamento da denúncia;
- IV.** Determinar a comunicação do resultado da deliberação aos envolvidos e interessados;
- V.** Elaborar seu Regimento Interno, observando as definições do Programa de Integridade e suas políticas, bem como os regimentos do Sescoop;
- VI.** Processar e deliberar sobre os recursos de reconsideração interpostos quando forem aplicadas medidas corretivas.

4.2.4 Conselho Nacional

O Conselho Nacional do Sescoop figura, no processo de tratamento de denúncias, como instância recursal, quando for aplicada sanção a conselheiros e dirigentes, observadas as disposições contidas na Política de Tratamento de

Denúncias e na Política de Consequências.

Para as Unidades Estaduais que optarem por instituir Comitê de Integridade e Conselho de Ética próprios, nos termos do item VII deste Programa, a instância recursal será o Conselho Administrativo da Unidade Estadual, não cabendo recursos ao Conselho Nacional.

4.3 PROCESSO DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

O processo de tratamento de denúncias é detalhado na Política de Tratamento de Denúncias, sendo composto pelas seguintes etapas ou subprocessos:

1. Recepção e registro da denúncia;
2. Avaliação da admissibilidade;
3. Apuração da denúncia;
4. Deliberação sobre a denúncia;
5. Resolução da denúncia.

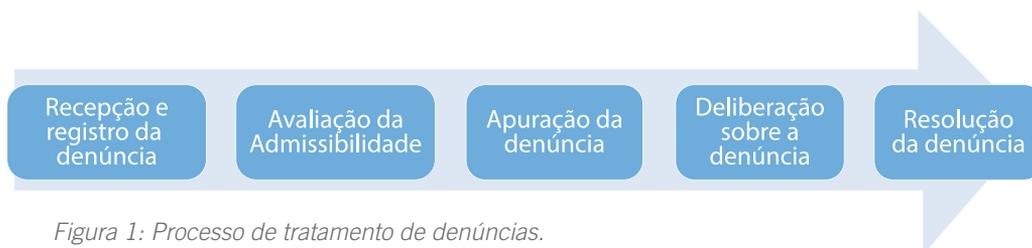


Figura 1: Processo de tratamento de denúncias.

4.3.1 Recepção e registro da denúncia

A “Recepção e registro da denúncia” envolve o atendimento ao denunciante, o registro dos fatos relatados de forma que seja possível instruir a apuração da denúncia, a elaboração de relatório sobre os fatos denunciados e pessoas envolvidas, de forma que seja possível a avaliação de admissibilidade e a apuração das denúncias. Esta etapa é de responsabilidade da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, por meio da gestão do contrato com a empresa provedora do Canal de Denúncias.

As denúncias recebidas pelo “0800” serão registradas em formulário próprio da empresa provedora do Canal de Denúncias, sendo o mesmo utilizado para o registro de denúncias pelo site/portal/plataforma ou e-mail da empresa contratada, disponibilizados para uso do Sescop.

⁶ As Unidades Estaduais que optarem por instituir o Comitê de Integridade e o Conselho de Ética próprios deverão garantir a elaboração dos respectivos regimentos internos de forma a contemplar as atribuições e responsabilidades previstas no Programa de Integridade e suas políticas.

As denúncias recebidas indevidamente pelo sítio eletrônico do Sescoop, classificadas como “Reclamação”, deverão ser reclassificadas e encaminhadas para o Canal de Denúncias pela área responsável pelo serviço de atendimento eletrônico do Sescoop.

4.3.2 Avaliação da admissibilidade

Esta etapa consiste na avaliação, pelo(a) Gerente de Controladoria da Unidade Nacional, do relato e da documentação da denúncia registrada pelo Canal de Denúncias, para verificação da presença de todos os elementos que devem instruir o processo, e de que o fato denunciado configura um desvio de conduta tipificado no Programa de Integridade do Sescoop, para, só depois, encaminhar ao Comitê de Integridade para apuração.

Nesta etapa, será estabelecido um ponto de controle do processo de tratamento da denúncia e avaliada a qualidade do serviço prestado pela empresa provedora do Canal de Denúncias. Também serão registrados dados para apuração de alguns indicadores de avaliação do Programa de Integridade como um todo, como os que vão sinalizar para a necessidade de mais treinamento ou melhor comunicação do que deve ser denunciado e o que deve ser encaminhado para os gestores.

4.3.3 Apuração da denúncia

A etapa de “Apuração da denúncia” envolve a análise dos fatos relatados pelo denunciante e a investigação de evidências que comprovem a veracidade da denúncia, a fim de instruir parecer que subsidie a deliberação sobre a denúncia pelo Conselho de Ética do Sescoop.

Essa apuração poderá ser feita internamente pelos profissionais integrantes do Comitê de Integridade ou, a critério deste, realizada por empresa especializada a ser contratada sob demanda.

Esta é a etapa mais delicada do processo, pois a apuração deve ser conduzida de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta. Portanto, deve ser conduzida por pessoas capacitadas e com grande senso de responsabilidade.

4.3.4 Deliberação sobre a denúncia

A etapa de “Deliberação sobre a denúncia” envolve a ação do Comitê de Integridade de deliberar sobre os casos em que o denunciado for empregado, estagiário, aprendiz ou prestador de serviços, e a ação do Conselho de Ética, para analisar o Parecer do Comitê de Integridade quando o denunciado for conselheiro, dirigente ou agente público, e decidir sobre a existência de desvio de conduta, bem como definir as penalidades a serem aplicadas, se for o caso, com base no Código de Ética e de Conduta e na Política de Consequências.

Da deliberação do Comitê de Integridade sobre penalidade a ser aplicada a empregado, estagiário, aprendiz ou prestador de serviços, será possível a apresentação de recurso, com efeito suspensivo, ao Conselho de Ética. Da deliberação do Conselho de Ética sobre penalidade a ser aplicada a dirigentes e conselheiros, será possível a apresentação de pedido de reconsideração ao próprio Conselho de Ética ou, nos casos de medidas disciplinares, a apresentação de recurso ao Conselho Nacional, com efeito suspensivo, observadas as disposições contidas na Política de Tratamento de Denúncias e na Política de Consequências.

4.3.5 Resolução da denúncia

A etapa de “Resolução da denúncia” envolve a implementação da decisão do Comitê de Integridade, do Conselho de Ética ou do Conselho Nacional, conforme o caso, o que pode significar a aplicação de penalidade prevista na Política de Consequências ou o encerramento do caso pelo entendimento da não existência de desvio de conduta.

Além disso, envolve o retorno ao denunciante sobre o tratamento dado à denúncia e encerramento do protocolo de abertura da denúncia.

O protocolo de funcionamento do Canal de Denúncias e o processo de tratamento das denúncias estão detalhados na Política de Tratamento de Denúncias.

V. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

As ações de comunicação e treinamento são fundamentais para o sucesso da implantação do Programa de Integridade, que, para além da atuação no tratamento de denúncias, tem a função de modelar a cultura organizacional de forma que a ética e a integridade se incorporem às crenças, valores e comportamentos das pessoas.

Assim, o Programa de Integridade, e todas as políticas que o integram, será amplamente divulgado para todas as partes interessadas, usando todos os meios de comunicação de que dispõe o Sescop, sendo obrigatória sua publicação no Portal da Transparência.

Em todos os editais e contratos será inserida cláusula obrigando as entidades contratadas a cumprir os padrões de ética e de conduta estabelecidos pelo Sescop, sujeitando-os a penalidades no caso de descumprimento.

Para os colaboradores do Sescop, serão realizados treinamentos sobre o Programa de Integridade, sob a responsabilidade da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, em parceria com a Gerência de Pessoas da Unidade Nacional, e o cronograma de treinamentos será encaminhado ao Comitê de Integridade, ao Conselho de Ética e ao Conselho Nacional para ciência e acompanhamento.

Da mesma forma, serão realizados treinamentos para os membros do Comitê de Integridade, do Conselho de Ética e do Conselho Nacional, para garantir alinhamento com relação aos padrões de integridade esperados e eficácia no Processo de Tratamento de Denúncias⁷.

Os treinamentos abordarão os padrões éticos e de conduta estabelecidos para o desenvolvimento da cultura organizacional, bem como aspectos práticos presentes nas Políticas de Integridade, incluindo a Política de Tratamento de Denúncias. As pessoas devem ser orientadas sobre os procedimentos a serem seguidos no caso de ser necessário fazer uma denúncia e, especialmente, o que deve ou não ser denunciado.

A Gerência de Controladoria da Unidade Nacional estabelecerá, juntamente com a Gerência de Pessoas da Unidade Nacional e com o Comitê de Comunicação da Unidade Nacional, o cronograma anual de ações de comunicação e treinamento sobre o Programa de Integridade, abrangendo os públicos internos.

⁷ Para as Unidades Estaduais que optarem por instituir Comitê de Integridade e Conselho de Ética próprios, será disponibilizado material a ser utilizado nas capacitações dos dirigentes e conselheiros.

Com relação aos fornecedores e prestadores de serviços, a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional desenvolverá ações em parceria com a Gerência de Licitações e Compras da Unidade Nacional e com a Assessoria Jurídica da Unidade Nacional, de forma que todos que com o Sescop estabeleçam relações contratuais sejam contemplados com ações de treinamento ao menos uma vez no início da vigência do contrato, sendo admitido o uso de recursos de mídia, como vídeos e cartilhas. Os materiais desenvolvidos para a comunicação do programa aos fornecedores serão disponibilizados às Unidades Estaduais aderentes, ficando sob sua responsabilidade o desenvolvimento das ações juntos aos seus fornecedores de bens e serviços.

O Programa de Integridade deverá ser incluído na programação da Semana de Integração de Novos Colaboradores – ou seu equivalente na Unidade Estadual. Porém, no Edital de Abertura de Processo Seletivo Público deverá ser incluído item ou cláusula para que o candidato tenha conhecimento dos padrões estabelecidos no Código de Ética e de Conduta.

As ações de comunicação deverão incluir participação dos membros da governança e da alta administração do Sescop, para que todas as partes relacionadas recebam mensagem inequívoca do compromisso da entidade com a integridade em toda a sua atuação.

VI. MONITORAMENTO CONTÍNUO

O Programa de Integridade será continuamente monitorado para que seja avaliada a sua efetividade e, se necessário, sejam promovidas melhorias.

Serão pontos de monitoramento:

1. Riscos de Integridade;
2. Dúvidas sobre o Programa;
3. Participação nos treinamentos;
4. Denúncias recebidas;
5. Processo de Tratamento de Denúncias;
6. Políticas de Integridade e o Código de Ética e de Conduta.

Quanto aos Riscos de Integridade, o monitoramento objetiva avaliar se todos os existentes estão registrados, se o nível de risco registrado reflete a realidade e se está dentro do apetite ao risco da entidade.

Com relação às dúvidas sobre o Programa de Integridade, o monitoramento objetiva identificar a necessidade de sua edição para melhor entendimento ou apenas de mais treinamento ou divulgação.

O monitoramento da participação em treinamentos visa a monitorar quantas pessoas foram alcançadas, dentre colaboradores, dirigentes e conselheiros, pelos treinamentos sobre o Programa de Integridade.

O monitoramento das denúncias recebidas visa a identificar o perfil dos denunciados, avaliar a necessidade de ajuste dos Riscos de Integridade, e também avaliar o entendimento, por parte dos denunciantes, do escopo do Programa de Integridade.

O monitoramento do Processo de Tratamento de Denúncias visa a avaliar a necessidade de melhoria de procedimentos, de treinamento adicional, bem como avaliar a qualidade da prestação de serviço do Canal de Denúncias.

O monitoramento das Políticas de Integridade visa a avaliar o seu cumprimento ou a necessidade de ajustes.

O monitoramento do Programa de Integridade cabe à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional e será feito, inclusive, por meio de indicadores denominados “Indicadores de Integridade”.

E para avaliar a eficácia do monitoramento realizado pela Gerência de Controladoria (Segunda Linha de Defesa), a partir do segundo ano de sua aprovação, o Programa estará sujeito a avaliações da Auditoria Interna da Unidade Nacional (Terceira Linha de Defesa).

6.1 INDICADORES DE INTEGRIDADE

Para o monitoramento da efetividade do Programa de Integridade serão utilizados os seguintes indicadores:

- 1.** Percentual de Riscos de Integridade classificados no nível “Alto” e “Muito Alto”;
- 2.** Percentual de controles de Riscos de Integridade classificados na categoria “Satisfatório”;
- 3.** Percentual de colaboradores que apresentaram dúvidas sobre o Programa de Integridade;
- 4.** Quantidade de denúncias recebidas por tema (por mês e acumuladas);
- 5.** Percentual de denunciados por classificação em: conselheiros, dirigentes, colaboradores, terceiros;
- 6.** Percentual de denúncias por tipo: corrupção, fraude, roubo/furto, assédio, discriminação, nepotismo, outro;
- 7.** Tempo médio de tratamento de denúncias (em dias decorridos entre a data do recebimento da denúncia e a resposta ao denunciante);
- 8.** Índice de satisfação com o atendimento pelo Canal de Denúncias (pesquisa a ser realizada pela empresa contratada junto aos denunciantes);
- 9.** Índice de satisfação com as Políticas de Integridade (pesquisa a ser realizada pela Gerência de Controladoria junto aos conselheiros, dirigentes e colaboradores do SESCOOP);
- 10.** Reclamações recebidas em função da aplicação das Políticas de Integridade;
- 11.** Percentual de terceiros reprovados em diligências durante a gestão contratual;
- 12.** Percentual de cobertura de treinamento de colaboradores;
- 13.** Percentual de cobertura de treinamentos para conselheiros e dirigentes.

VII. ADESÃO DAS UNIDADES ESTADUAIS

Todas as Unidades Estaduais do Sescoop interessadas poderão aderir ao Programa de Integridade do Sescoop, mediante assinatura do Termo de Adesão (Anexo I) por seus respectivos representantes legais, sendo que a adesão implicará na concordância e submissão ao Código de Ética e de Conduta e a todas as Políticas de Integridade, bem como ao processo de tratamento de eventuais denúncias de desvio de conduta ou ilicitudes. Isso significa usufruir do mesmo Canal de Denúncias, seguir o mesmo rito e instâncias de recepção, apuração e deliberação das denúncias, além de concordar e implementar as decisões tomadas pelo Comitê de Integridade e pelo Conselho de Ética da Unidade Nacional, bem como pelo Conselho Nacional, conforme o caso, resguardado o direito de recurso.

Para as Unidades Estaduais, que possuírem número de colaboradores suficiente para viabilizar os processos de apresentação e tratamento de denúncias, será admitida a criação de Comitê de Integridade e Conselho de Ética próprios, situação que será prevista no Termo de Adesão (Anexo II). Neste caso, a Unidade Estadual deverá se comprometer a remeter à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional do Sescoop comunicação com decisão final da instância pertinente, para que seja informada à empresa provedora do Canal de Denúncias, que fará a devolutiva ao denunciante sobre a solução da denúncia e procederá ao encerramento do respectivo protocolo da denúncia. Nesses casos, a instância recursal passa a ser o Conselho Administrativo da Unidade Estadual, não cabendo recursos ao Conselho Nacional.

A adesão das Unidades Estaduais implicará, ainda, no seu compromisso com a realização da comunicação e dos treinamentos internos necessários, com a utilização dos materiais a serem disponibilizados pela Unidade Nacional. Além do compromisso com a gestão do programa, por meio dos indicadores 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12 e 13 do tópico 6.1⁸.

Em qualquer situação de adesão não será possível a edição do Programa de Integridade e dos documentos que o integram, de forma que seja alterada sua essência ou mesmo pontos relevantes dos padrões definidos. Admite-se, entretanto, que, no caso da inexistência, no âmbito da Unidade Estadual aderente, de áreas e/ou normativos mencionados nas Políticas de Integridade, que sejam exclusivos da Unidade Nacional, seu equivalente na Unidade Estadual seja adotado como substituto, se isso não representar prejuízo ao programa.

Por fim, o Programa de Integridade visa a evidenciar o compromisso do Sescoop com a integridade na sua atuação de desenvolvimento das cooperativas brasileiras. Espera-se que a adesão a ele seja não só inequívoca, mas também natural, pela sua aderência aos valores e princípios do cooperativismo e ao que espera a sociedade brasileira.

⁸Os demais indicadores serão apurados, em âmbito nacional, pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, com o apoio da empresa provedora do Canal de Denúncias, e informados para as Unidades Estaduais.

PARTE II

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO SESCOOP



CAPÍTULO I - ABRANGÊNCIA

Art. 1º - O Código de Ética e de Conduta do Sescoop é constituído por um conjunto de valores, princípios e padrões de conduta, convergentes com os princípios e valores do cooperativismo e baseados em normas legais, éticas, morais e nos bons costumes, e constitui uma declaração formal do compromisso da instituição com a integridade em sua atuação em prol do desenvolvimento das cooperativas brasileiras e da sua expectativa com relação ao comportamento de todos que com ela se relacionam.

Art. 2º - Por este ato normativo, os padrões de ética e de conduta estabelecidos, bem como as sanções decorrentes de sua violação, passam a ser aplicáveis a todos seus conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop se relacionem ou que em seu nome atuem.

CAPÍTULO II - PADRÕES DE ÉTICA

SEÇÃO I - VALORES ÉTICOS

Art. 3º - De forma convergente com os valores do cooperativismo, o Sescoop definiu seus valores éticos fundamentais:

- Solidariedade: responsabilidade que todos têm com todos, para fazer a força do conjunto e assegurar o bem-estar de cada um individualmente;
- Liberdade: direito de escolha, de mover-se e de manifestar-se de acordo com sua vontade e consciência, em respeito aos limites estabelecidos coletivamente;
- Democracia: direito de participação, com respeito às decisões majoritárias; acesso universal, sem discriminação de qualquer espécie;
- Equidade: igualdade de direitos, julgamento justo e imparcial;
- Responsabilidade: assunção e cumprimento de deveres, em que cada um responde pelos seus atos com retidão moral e respeito às regras de convívio coletivo;
- Honestidade: verdade por excelência, retidão, probidade, honradez;
- Transparência: clareza, aquilo que efetivamente é, sem ambiguidade, sem segredo;
- Responsabilidade socioambiental: compromisso com o bem-estar das pessoas e com a proteção ao meio ambiente.

SEÇÃO II - PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 4º - De forma a orientar seus públicos à adoção de padrões de conduta que reflitam seus valores, sua cultura organizacional e sua identidade institucional, o Sescoop definiu como seus princípios éticos fundamentais:

- I.** Garantia da dignidade, do respeito, da moralidade, da imparcialidade, do decoro, do zelo, da eficácia, da transparência e da consciência dos princípios éticos e morais;
- II.** Consideração do bem comum como fim, notadamente para a coletividade atendida pela entidade;
- III.** Promoção e respeito à diversidade, assim como o combate a qualquer forma de discriminação, seja de origem, raça, sexo, cor, idade, condição social e/ou quaisquer outras formas de preconceito;
- IV.** Proibição de qualquer tipo de assédio, violência, perseguição ou qualquer outra atividade que viole a dignidade e o respeito, dentro e fora do local de trabalho;
- V.** Intolerância à prática de corrupção ou qualquer tipo de ato ilícito;
- VI.** Intolerância a qualquer punição ou retaliação a quem reporte de boa-fé aos canais competentes a ocorrência de corrupção, assédio, discriminação ou qualquer outra infração legal ou ao Código de Ética e de Conduta;
- VII.** Obtenção e tratamento de dados pessoais com responsabilidade, ética e de acordo com as leis de privacidade aplicáveis;
- VIII.** Garantia da transparência pela divulgação de informações para a sociedade, de forma completa e objetiva, e não somente aquelas exigidas por lei ou regulamento;
- IX.** Proteção e preservação dos ativos da empresa, assim como a promoção do seu uso eficiente para o atingimento dos objetivos do negócio, em respeito às entidades cooperativas que o mantêm e à sociedade como um todo;
- X.** Colaboração nas relações profissionais como oportunidade de propiciar um ambiente de trabalho saudável, íntegro, seguro e convergente com o crescimento e o engrandecimento da filosofia cooperativista.

CAPÍTULO III – PADRÕES DE CONDUTA

SEÇÃO I - COMPORTAMENTOS ESPERADOS NO AMBIENTE INTERNO

Art. 5º - De forma a facilitar os relacionamentos, a convivência pacífica, elevar o nível de confiança entre as pessoas e tornar o ambiente de trabalho o mais agradável e seguro possível, são esperados os seguintes comportamentos por parte de cada conselheiro, dirigente, empregado, estagiário, aprendiz e prestador de serviços:

I. Desempenhar, tempestivamente, as atribuições sob sua responsabilidade, tanto quanto possível, com critério, segurança, qualidade e rapidez, assim como com honestidade e integridade;

II. Ser honesto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter e escolher, sempre que estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum, notadamente no que se refere à persecução da satisfação do interesse e objeto da entidade;

III. Estabelecer relacionamento cortês e respeitoso com colegas, pares e superiores, e mostrar-se disponível e atencioso;

IV. Praticar o trabalho em equipe e cooperação, com respeito à individualidade e à privacidade;

V. Evitar qualquer conduta ou comentário que torne o ambiente hostil, intimidador ou ofensivo;

VI. Pautar o trabalho nos princípios éticos, que se materializam na adequada prestação dos serviços de incumbência da instituição;

VII. Respeitar a capacidade e as limitações individuais de todos que, de alguma forma, mantenham vínculo com a instituição, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, crenças, orientação sexual, deficiência, convicções políticas e posição social;

VIII. Ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer ato ou fato contrário aos princípios éticos e ao Programa de Integridade;

IX. Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obtenção de quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

X. Ser assíduo e frequente ao serviço, e evitar que atividades particulares interfiram na execução dos trabalhos, salvo em situações regularmente previstas em lei;

XI. Atuar em defesa dos interesses da instituição e comunicar imediatamente a seus superiores ou pares todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse institucional além de evitar situações em que possa haver conflito de interesses pessoais com os da instituição;

XII. Fazer uso parcimonioso dos equipamentos e serviços colocados à disposição, tais como automóveis, equipamentos de informática, telefones (fixo e celulares), mídias sociais, entre outros;

XIII. Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XIV. Abster-se de exercer suas funções com finalidade estranha ao interesse da instituição e de seu público-alvo, ainda que observe as formalidades legais e não cometa qualquer violação expressa à lei;

XV. Zelar pelo uso, manutenção e preservação do patrimônio institucional, qualquer que seja ele;

XVI. Denunciar qualquer risco à integridade das pessoas, ao negócio, à imagem, à reputação e ao patrimônio do Sescop ao canal de denúncia.

SEÇÃO II - COMPORTAMENTOS ESPERADOS NO AMBIENTE EXTERNO

Art. 6º - Além dos comportamentos previstos no artigo 5º, no que couber, são esperados também, por parte de cada conselheiro, dirigente, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços e qualquer outra pessoa que com o Sescop se relacione ou em seu nome atue, os seguintes, na relação com o público externo:

I. Atender com cortesia, agilidade e profissionalismo a qualquer pessoa com que se relacione em nome da entidade;

II. Primar pela entrega de serviços aos clientes com o mais elevado padrão de qualidade possível;

III. Pautar o relacionamento com os clientes no compromisso de satisfação, em convergência com os planos, políticas, diretrizes e normas institucionais;

IV. Evitar a realização de negócios com pessoas ou entidades de reputação duvidosa ou que desrespeitem a legislação vigente e os padrões de ética e conduta institucionais;

V. Estabelecer relações com clientes, fornecedores e parceiros com base em critérios técnicos, profissionais, éticos e em atendimento às necessidades institucionais, atuando de forma preventiva no combate a toda forma de corrupção (suborno, tráfico de influência, favorecimentos indevidos, etc.), lavagem de dinheiro, fraudes e demais atos ilícitos ou criminosos;

VI. Não aceitar vantagens, benefícios ou favores oferecidos por pessoas ou empresas que mantêm contato com o Sescop;

VII. Priorizar e preservar os interesses do Sescop junto às cooperativas, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras partes com as quais a entidade mantenha relacionamento.

SEÇÃO III - COMPORTAMENTOS ESPERADOS NO USO DA INFORMAÇÃO

Art. 7º - O Sescoop zela pela boa comunicação e segurança das suas informações, assim como por sua imagem e credibilidade perante seus públicos. Assim, com relação a este tema, são esperados os seguintes comportamentos de cada conselheiro, dirigente, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços e qualquer outra pessoa que com o Sescoop se relacione ou em seu nome atue:

- I.** Prestar orientações e informações claras, confiáveis, transparentes e tempestivas quando necessário;
- II.** Tratar com o devido sigilo as informações as quais venha a ter acesso em razão de seu cargo/função, qualquer que seja;
- III.** Ser cuidadoso ao fazer comentários sobre as atividades da instituição, especialmente em lugares públicos;
- IV.** Manifestar-se em nome da instituição sobre fatos relevantes, somente quando autorizado ou habilitado para tal, ou direcionar o assunto para pessoas autorizadas;
- V.** Contribuir para a construção e preservação da reputação e imagem positiva do Sescoop;
- VI.** Usar o nome do Sescoop, suas marcas e símbolos em publicidade ou para outros fins, somente se autorizado;
- VII.** Não usar, para fins particulares, ou repassar a terceiros tecnologias, metodologias, conhecimentos e outras informações de propriedade da entidade ou por ela desenvolvidas ou obtidas;
- VIII.** Realizar palestras, apresentações, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo em que demonstre informações, nome e imagem institucional somente se autorizado;
- IX.** Desenvolver e publicar trabalhos acadêmicos ou fornecer material e informação a terceiros com essa finalidade somente mediante autorização prévia;
- X.** Utilizar os meios de comunicação institucionais, quaisquer que sejam eles, somente para assuntos relacionados ao trabalho, com zelo pela segurança da informação;
- XI.** Não produzir ou disseminar, por qualquer meio, mensagens que tratem de conteúdos ilegais, pornográficos ou de cunho discriminatório;
- XII.** Seguir as normas e orientações que visem à preservação da segurança da informação.

SEÇÃO IV - COMPORTAMENTOS VEDADOS

Art. 8º - É expressamente vedado a cada conselheiro, dirigente, empregado, estagiário, aprendiz, prestador de serviços e qualquer outra pessoa que com o

Sescoop se relacione ou em seu nome atue, a adoção dos seguintes comportamentos, dentre outros igualmente antiéticos:

- I.** Usar o cargo/função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;
- II.** Prejudicar deliberadamente a reputação de qualquer pessoa de relacionamento da instituição;
- III.** Oferecer tratamento preferencial a quem quer que seja, assim como agir ou permitir que interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público e com os colegas de trabalho;
- IV.** Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento das suas atribuições ou para influenciar outro empregado ou colaborador para o mesmo fim;
- V.** Alterar ou deturpar o teor de documentos e informações que venha a elaborar e/ou encaminhar para providências;
- VI.** Iludir, tentar iludir ou destratar qualquer pessoa que necessite do atendimento da instituição;
- VII.** Desviar empregado ou colaborador para atendimento a interesse particular ou utilizar quaisquer recursos tecnológico, físico ou financeiro da instituição para fins particulares;
- VIII.** Retirar das dependências da entidade, sem estar devidamente autorizado, qualquer documento, em formato físico ou digital, livro ou bem pertencente ao seu patrimônio;
- IX.** Consumir ou distribuir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilegais no ambiente de trabalho ou apresentar-se ao serviço sob efeito delas;
- X.** Exercer atividade profissional antiética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso;
- XI.** Manter sob sua chefia imediata em cargo ou função de confiança ou regimental, cônjuge, companheiro(a) ou qualquer parente até o terceiro grau em linha reta ou colateral;
- XII.** Omitir ou falsear a verdade, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou do Sescoop, exceto os casos de assunto sigiloso, que digam respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas e demais vedações do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- XIII.** Tratar mal qualquer pessoa, gerando dano moral e ofensa ao indivíduo e à coletividade;
- XIV.** Causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio do Sescoop, das cooperativas e de terceiros, deteriorando-o, por descuido ou má-fé;
- XV.** Ser conivente com erro ou infração a este Código de Ética e de Conduta;
- XVI.** Praticar conduta negligente que resulte em dano ao Sescoop.

CAPÍTULO IV – DESVIOS DE CONDUTA

SEÇÃO I - CARACTERIZAÇÃO

Art. 9º - Para efeito deste Código de Ética e de Conduta caracterizam-se como “desvios de conduta” a adoção dos comportamentos vedados, a não adoção dos comportamentos esperados quando devidos, a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do SESCOOP, mesmo que não previstos literalmente neste código, e a prática de qualquer ato proibido pelas leis brasileiras.

SEÇÃO II - INSTÂNCIAS DE TRATAMENTO

Art. 10 - As instâncias envolvidas com o tratamento dos desvios de conduta são a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, o Comitê de Integridade, o Conselho de Ética e o Conselho Nacional, cujas atribuições e responsabilidades estão descritas na Política de Tratamento de Denúncias e na Políticas de Consequências, integrantes do Programa de Integridade do SESCOOP, e nos regimentos próprios.

SEÇÃO III - PROCEDIMENTOS DE TRATAMENTO

Art. 11 - Os procedimentos para apuração dos desvios de conduta serão detalhados na Política de Tratamento de Denúncias, e serão conduzidos de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta.

Art. 12 - Quando da apuração de desvios de conduta será garantida ainda a ampla defesa e o contraditório, bem como o sigilo e a confidencialidade dos nomes dos envolvidos na apuração.

SEÇÃO IV - PENALIDADES

Art. 13 - Os desvios de conduta estão sujeitos a penalidades conforme estabelecido na Política de Consequências do SESCOOP.

Art. 14 - As penalidades a serem aplicadas em cada caso de desvio de conduta serão decididas, nos casos de empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o SESCOOP se relacionem ou que em seu nome atuem, pelo Comitê de Integridade; e nos casos de conselheiros, dirigentes e agentes públicos, pelo Conselho de Ética do SESCOOP, conforme a Política de Consequências do SESCOOP.

SEÇÃO V - RECURSO

Art. 15 - Das penalidades decididas pelo Comitê de Integridade para os empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop se relacionem ou seu nome atuem, desde que não seja agente público, caberá recurso ao Conselho de Ética.

Art. 16 - Das penalidades decididas pelo Conselho de Ética para os conselheiros, dirigentes e agentes públicos, caberá pedido de reconsideração ao próprio Conselho de Ética, mediante apresentação de novos fatos ou evidências, ou a interposição de recurso ao Conselho Nacional do Sescoop.

CAPÍTULO V – DENÚNCIAS

Art. 17 - As denúncias sobre desvios de conduta ou indícios de ilicitudes deverão ser apresentadas, preferencialmente, por meio do Canal de Denúncias do Sescoop, admitindo-se, excepcionalmente, a apresentação de denúncia diretamente à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional.

Art. 18 - Os desvios de conduta denunciados por meio do Canal de Denúncias do Sescoop seguirão processo próprio de apuração e tratamento pelas instâncias definidas na Política de Tratamento de Denúncias, integrante do Programa de Integridade do Sescoop, sendo cabíveis as mesmas penalidades previstas na Política de Consequências.

Art. 19 - Será garantida a proteção contra retaliações, bem como o anonimato, se desejado, a toda pessoa que reporte de boa-fé aos canais competentes denúncia sobre desvio de conduta ou indício de ilicitude.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Todos os abrangidos por este Código deverão assinar termo de ciência, concordância e submissão integral e irrestrita ao Código, às Políticas de Integridade e a todo o Programa de Integridade do Sescoop.

Art. 21 - Este código entra em vigor a partir da data de sua aprovação, substituindo o documento intitulado “Código de Conduta Ética Profissional do Sescoop”, com efeito sobre as condutas praticadas em qualquer tempo, desde que a denúncia seja apresentada após a sua aprovação pelo Conselho Nacional do Sescoop.

PARTE III

POLÍTICAS DE INTEGRIDADE



I. POLÍTICA DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

1 OBJETIVO

A Política de Interação com Agentes Públicos (“Política”) tem por objetivo estabelecer as regras, diretrizes e métodos a serem observados no relacionamento institucional de representantes do Sescop com agentes públicos, de modo a garantir a atuação ética e transparente por intermédio da prevenção, identificação e combate a atos de corrupção, suborno e fraudes, preservando a imagem do Sescop.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Interação com Agentes Públicos se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do Sescop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, quando em interação com agente público.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Autoridade governamental - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais.

Colaborador - Todos os empregados do Sescop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função

exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Corrupção - O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparada que o leve a se afastar ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Entretenimento - Qualquer ação com o objetivo de entreter, divertir ou distrair, como peças, shows, festivais, sessões de cinema e jogos, durante eventos oficiais promovidos ou apoiados pela organização.

Interação com agente público - qualquer contato com agente público, presencial ou remoto, independentemente do local e da ocasião da interação (incluindo reuniões, eventos sociais, ligações, eventos técnicos e não técnicos, congressos, almoços, jantares, etc.).

Pessoa próxima - Com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro(a), consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o terceiro grau de parentesco.

Programa de Integridade - Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o Sescoop.

Propina - Quantia paga a um agente público, relacionada a corrupção e suborno, a fim de obter vantagens em atividades de rotina e não discricionárias, tais como a obtenção de um visto ou de uma ordem de trabalho, a instalação de serviços de telefonia ou a inicialização de serviços elétricos.

Representante - Pessoa que, mediante autorização, faça a interlocução com agentes públicos em nome do Sescoop.

Suborno - Oferta direta ou indireta de dar ou receber qualquer coisa de valor a um agente público, com a intenção de influenciar na tomada de decisões do poder público.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do Sescoop ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do Sescoop.

Tráfico de influência - Aproveitar-se de posição privilegiada dentro de uma empresa ou entidade, ou das suas conexões com pessoas em posição de autoridade, para obter informações privilegiadas, favores ou benefícios para si ou para terceiros, geralmente em troca de favores ou pagamento.

Vantagem indevida - Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4 DIRETRIZES GERAIS

O SESCOOP não tolera a prática de suborno, pagamento de propina ou qualquer outra forma de corrupção ou tráfico de influência, seja com relação a agentes públicos ou a terceiros.

O relacionamento com agentes públicos deverá representar os interesses do SESCOOP, pautando-se sempre na transparência, legalidade, integridade e legitimidade.

Nas relações com agentes públicos, os representantes do SESCOOP deverão sempre se portar de maneira íntegra e transparente, com a cordialidade costumeira aplicável ao ambiente de negócios, mantendo conduta absolutamente aderente ao Código de Ética e de Conduta, a esta Política e a todas as demais políticas internas vigentes.

Os representantes do SESCOOP deverão zelar pela comunicação precisa e completa, bem como manter registradas e documentadas todas as comunicações e tratativas realizadas em nome do SESCOOP com agentes públicos e autoridades governamentais.

As interações rotineiras com agentes públicos ou sobre assuntos estritamente administrativos estão dispensadas de registro.

Recomenda-se que o endereçamento de assuntos de interesse do SESCOOP com agentes públicos seja realizado por pessoas capacitadas, treinadas e autorizadas para realizar esse tipo de relacionamento, sempre por meio de canais oficiais.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Fiscalizações promovidas por autoridades governamentais e agentes públicos

Os representantes do SESCOOP devem permitir, sem qualquer intervenção indevida, que autoridades governamentais e/ou agentes públicos realizem as inspeções e/ou fiscalizações previstas em lei, sempre que requisitadas.

Ao tomar conhecimento de qualquer processo de inspeção e/ou fiscalização promovido por uma autoridade governamental que recaia sobre o SESCOOP, o colaborador e/ou o terceiro deverá informar o fato imediatamente à Gerência Geral – ou seu equivalente na Unidade Estadual.

Durante as inspeções e/ou fiscalizações, deve-se ter como diretriz a disponibilização de acesso a documentos e informações solicitadas, relacionadas às competências do agente público e autoridade governamental, dentro dos limites legais, observando-se as seguintes condutas:

- a)** Não praticar atos para dificultar ou fraudar atividades de inspeção e/ou fiscalização de autoridades governamentais ou agentes públicos;
- b)** Não corromper fiscais, gerentes, auditores ou quaisquer outros agentes públicos para a realização de medições, inspeções e/ou fiscalizações fraudulentas;

- c) Registro das vistorias realizadas, com indicação de data, nome do agente público responsável e síntese do que foi vistoriado, e envio do referido registro à Gerência Geral – ou seu equivalente na Unidade Estadual.

No caso de atendimento pessoal a situações que envolvam fiscalizações e inspeções, devem atuar ao menos 2 (dois) representantes do Sescoop em conjunto.

5.2 Contratação de agentes públicos ou pessoas próximas de agentes públicos

A contratação de agentes públicos ou pessoas próximas de agentes públicos pelo Sescoop deverá observar as seguintes regras:

- a) A contratação somente ocorrerá se não houver previsão legal que a impeça;
- b) A contratação jamais será realizada com o intuito de influenciar, direcionar a atuação ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício, seja em favor do contratado ou do Sescoop;
- c) A contratação deverá observar o processo de recrutamento e seleção normatizado internamente pelo Sescoop, bem como ser baseada em critérios técnicos, objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, sem qualquer tipo de favorecimento;
- d) A contratação somente ocorrerá em face de real necessidade e existência de vaga preexistente.

Qualquer colaborador do Sescoop que seja pessoa próxima de agente público deverá comunicar tal fato ao Comitê de Integridade, sempre que tal condição possa gerar suspeição ou potencial conflito de interesse, bem como colocar em risco uma determinada transação ou a reputação do Sescoop e seus negócios.

5.3 Pedidos de audiência com agentes públicos

Todos os pedidos de audiência com agentes públicos devem ser formalizados preferencialmente por meio eletrônico, com o registro do tema da reunião e com os nomes e cargos dos representantes do Sescoop que participarão do encontro.

A Gerência de Relações Institucionais da Unidade Nacional – ou seu correspondente na Unidade Estadual¹ – deverá esclarecer e auxiliar os representantes do Sescoop em relação à forma, à viabilidade e ao local em que deve ser solicitado o pedido de audiência com determinado agente ou órgão público.

A Assessoria Jurídica, seja da Unidade Nacional ou da Unidade Estadual, no âmbito de suas competências, em especial de órgão de representação jurídica do Sescoop, respeitadas as Diretrizes Gerais desta Política, poderá atuar em defesa dos direitos da entidade perante qualquer órgão público, em especial perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas e demais órgãos de fiscalização e controle.

É recomendável que a pauta das audiências com agentes públicos se limite a temas com impacto relevante para o Sescoop.

¹ A Gerência de Relações Institucionais da Unidade Nacional poderá orientar a área ou pessoa responsável por essa atividade na Unidade Estadual.

5.4 Reuniões presenciais com agentes públicos

Contatos presenciais com agentes públicos deverão ocorrer em ambientes profissionais, contando preferencialmente com a participação de mais de um representante do Sescoop.

As reuniões com agentes públicos que tenham como objetivo firmar compromissos e tomar decisões em nome do Sescoop deverão atender aos seguintes procedimentos formais:

- a)** A participação de representantes do Sescoop deverá ser previamente aprovada pelo gerente da área responsável que deu ensejo à realização da reunião;
- b)** A realização das reuniões deverá ser formalmente requisitada, utilizando-se dos canais ou procedimentos institucionais disponibilizados;
- c)** As reuniões deverão contar, sempre que possível, com a participação de mais de um representante do Sescoop;
- d)** As reuniões deverão ocorrer em horário comercial e em ambientes profissionais, preferencialmente nas dependências do Sescoop ou das Autoridades Governamentais;
- e)** As reuniões deverão conter pauta prévia, demonstrando o agendamento da reunião, os assuntos a serem tratados e os potenciais participantes.

Os procedimentos acima estarão dispensados para as reuniões com agentes públicos que tratem de questões ou atos de simples rotina administrativa. A prática deve ponderar a necessidade de registro à luz dos imperativos de razoabilidade e eficiência, dispensando-se o formalismo exacerbado ou o registro de práticas corriqueiras e repetidas no relacionamento com os agentes públicos.

Os terceiros que eventualmente forem realizar o contato com agentes públicos em nome do Sescoop deverão ser informados e declarar expressamente o conhecimento das diretrizes previstas no Código de Ética e de Conduta, nesta Política e nas demais políticas do Sescoop.

5.5 Registros de audiência com agentes públicos

Após a interação com o agente público, o representante do Sescoop deverá reportar, em até 5 (cinco) dias, os resultados da reunião à Gerência de Relações Institucionais – ou seu equivalente na Unidade Estadual –, contendo as seguintes informações mínimas: a data, o local, o meio utilizado (presencial ou remoto), a pessoa com quem interagiu, os temas abordados e encaminhamentos definidos, ressalvadas as prerrogativas profissionais da Assessoria Jurídica.

A Gerência de Relações Institucionais será responsável por receptionar e administrar as informações constantes dos registros de reuniões com agentes públicos.

Os dados e as situações de registros atípicos devem ser encaminhados para a Gerência de Controladoria da Unidade Nacional para providências cabíveis, preservando o sigilo das informações fornecidas.

5.6 Representação por terceiros na interação com agentes públicos

A contratação de terceiros, como consultores, especialistas, ex-agentes públicos, consultorias, institutos de pesquisa, think tanks, entre outros, na qualidade de representantes do Sescoop perante agentes públicos, deverá passar por prévio e periódico processo de diligência da entidade, bem como incluir a assinatura de instrumento jurídico com cláusulas anticorrupção.

Terceiros que representem de alguma forma o Sescoop perante a administração pública não podem assumir compromissos em nome da entidade ou tomar decisões neste contexto, a não ser que lhes tenha sido outorgada procuração específica neste sentido.

Assim como os demais representantes do Sescoop, o terceiro, na interlocução com o poder público, deverá reportar, em até 5 (cinco) dias, os resultados da reunião à Gerência de Relações Institucionais – ou seu equivalente na Unidade Estadual –, contendo as seguintes informações mínimas: a data, o local, o meio utilizado (presencial ou remoto), a pessoa com quem interagiu, os temas abordados e encaminhamentos definidos.

5.7 Eventos institucionais

Os representantes do Sescoop, em função de sua indissociação da atuação em prol do cooperativismo brasileiro, poderão participar de cafés da manhã, almoços e demais eventos institucionais com agentes públicos a fim de tratar de temas de interesse do cooperativismo e do Sescoop, em conformidade com a legislação vigente e regulamentos do poder público, assim como com o disposto na Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades do Sescoop.

5.8 Condutas no período eleitoral

Conforme prevê a legislação eleitoral brasileira, não é permitido que as pessoas a quem esta Política se aplica, atuem em nome do Sescoop para:

- a)** Realizar doações para financiamento de campanhas eleitorais (candidatos, partidos e coligações) em dinheiro ou estimáveis em dinheiro (publicidade, prestação de serviços, empréstimos de imóveis e veículos, dentre outros);
- b)** Realizar reuniões com agentes públicos que configurem propaganda eleitoral antecipada, caracterizada pela presença de elementos que possam desequilibrar as eleições, assim como: alusões ao pleito eleitoral; pedidos explícitos de votos; citação à continuidade do mandato de determinada autoridade política; menções ao partido, coligação ou número de candidato; exaltação das realizações pessoais ou da pessoa do pré-candidato, subentendendo a ideia de que o destinatário é o mais apto para o desempenho da função pública eletiva;
- c)** Patrocinar ou por outra forma contribuir para a realização de comícios, reuniões e shows que tenham por objetivo entreter o público; confeccionar, receber ou distribuir qualquer material de campanha; e veicular propaganda eleitoral de qualquer natureza na internet ou em bens de uso comum, que são aqueles a que a população em geral tem acesso.

Aos colaboradores é tolerada a manifestação política espontânea em relação às eleições, desde que não haja qualquer tipo de menção direta ou indireta ao Sescoop.

5.9 Contatos com agentes públicos via e-mails e aplicativos

Especificamente no caso da troca de e-mails com agentes públicos, deverá sempre ser utilizado o endereço eletrônico institucional, tanto do agente público em questão quanto do representante do Sescoop, sendo possível, em casos excepcionais e devidamente justificados, o contato por meio de endereços eletrônicos privados.

Os aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp e Telegram, ou ainda SMS (Short Message Service), se não existir conta institucional, devem ser evitados para os contatos com agentes públicos. Sempre que possível, a interação deve ser direcionada para os canais institucionais, para garantir a segurança do representante e da entidade.

Em qualquer caso, todas as mensagens devem ser preservadas para eventuais investigações ou ações de auditoria, encaminhando cópia ao e-mail institucional.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescoop e terceiros que com ele tenham vínculo jurídico têm o compromisso de comunicar imediatamente toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescoop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescoop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Sescoop manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o Sescoop implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do Sescoop em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

II. POLÍTICA DE TRATAMENTO DE CONFLITO DE INTERESSES

1 OBJETIVO

A Política de Tratamento de Conflitos de Interesse (“Política”) tem por objetivo estabelecer princípios e diretrizes no intuito de resguardar o Sescoop de situações relacionadas a potenciais conflitos de interesses que possam envolver seus conselheiros, dirigentes, empregados, terceiros e agentes intermediários, comprometendo imprópria ou negativamente os objetivos da entidade.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Tratamento de Conflito de Interesses se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados da Unidade Nacional do Sescoop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Conflito de interesse - Para os fins desta Política, considera-se conflito de interesse a situação gerada pelo confronto entre os interesses do Sescoop e interesses privados (interesses pessoais de conselheiros, dirigentes, empregados e fornecedores contratados pela entidade), caracterizado pela impropriedade entre os atos praticados e os objetivos ou interesses institucionais.

Quarentena - Nome dado ao período legal a ser observado entre a extinção do vínculo com a administração pública e a contratação de ex-agentes públicos, durante o qual a lei impõe restrições para a contratação de ex-agentes públicos.

Terceiro - Para os fins desta Política, consideram-se terceiros as pessoas físicas ou jurídicas com as quais o Sescop possua relação jurídico-contratual ou que, de forma direta ou indireta, venham a atuar em nome do Sescop ou a seu interesse específico.

Nepotismo - Contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, inclusive, da autoridade máxima da entidade ou de membros dos Conselhos ou da Diretoria Executiva, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

Parentes em linha reta, colateral e por afinidade - Os parentes em linha reta são os descendentes e os ascendentes, consanguíneos ou por afinidade. Já os parentes colaterais são irmãos, tios e sobrinhos, primos e tio-avôs.

PARENTES EM LINHA RETA:	PARENTES EM LINHA COLATERAL:	PARENTES POR AFINIDADE:	
<p>Ascendente:</p> <p>1º grau: pai e mãe</p> <p>2º grau: avô e avó</p> <p>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:</p> <p>1º grau: filho e filha</p> <p>2º grau: neto e neta</p> <p>3º grau: bisneto e bisneta</p>	<p>2º grau: irmão e irmã</p> <p>3º grau: tio e tia, sobrinho e sobrinha</p>	<p>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha reta:</p> <p>Ascendente:</p> <p>1º grau: pai e mãe</p> <p>2º grau: avô e avó</p> <p>3º grau: bisavô e bisavó</p> <p>Descendente:</p> <p>1º grau: filho e filha</p> <p>2º grau: neto e neta</p> <p>3º grau: bisneto e bisneta</p>	<p>Parentes exclusivamente do cônjuge ou companheiro(a) em linha colateral:</p> <p>2º grau: irmãos e irmãs</p>

4 DIRETRIZES GERAIS

O Sescop repudia e não tolera qualquer forma de conflito de interesses que comprometa, negativa e impropriamente, os objetivos da entidade em relação a interesses, projetos, objetivos ou negociações pessoais firmadas por seus conselheiros, dirigentes, empregados, estagiários, jovens aprendizes, representantes e terceiros.

Os conflitos de interesse serão sempre que possível preventivamente identificados e tratados, no âmbito dos regulamentos internos ou ainda quando, pela natureza do ato a ser praticado, o conflito puder ser claramente presumido.

Todos os atos praticados e decisões tomadas pelos conselheiros, dirigentes e empregados do Sescop devem ser respaldados no melhor interesse da entidade. Os conselheiros, dirigentes e empregados não podem se deixar levar por fatores externos que impliquem direta ou indiretamente em benefício pessoal ou de pessoa com a qual possuam vínculo negocial, afetivo ou familiar.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

No âmbito das atividades do Sescop, são vedadas práticas de atos que possam configurar conflito de interesses ou em que este possa ser presumido, não sendo toleradas, entre outras, as seguintes situações/conduas:

- a)** Realizar qualquer ato em nome do Sescop e que possa beneficiar pessoalmente qualquer das pessoas abrangidas por esta Política, bem como seus parentes, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, nos termos da lei civil;
- b)** Contratar direta ou indiretamente pessoas físicas abrangidas por esta Política, bem como empresas, sociedades ou entidades das quais constem como sócios ou administradores;
- c)** Praticar ato ou divulgar informações confidenciais em benefício de qualquer pessoa física ou jurídica que mantenha, direta ou indiretamente, relacionamento comercial ou institucional com o Sescop em detrimento ou em prejuízo dos interesses da entidade;
- d)** Dar ou receber bens, serviços, vantagens ou facilidades em desacordo com o Código de Ética e de Conduta e/ou com as Políticas de Integridade, com o intuito de benefício pessoal em detrimento ou em prejuízo dos interesses do Sescop;
- e)** Exercer funções no mesmo setor no qual atue gestor ou dirigente com o qual mantenha vínculo afetivo ou familiar até o terceiro grau;
- f)** Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em negócios ou em decisão do dirigente ou de colegiado do Sescop;
- g)** Usar da posição que ocupa na empresa para apropriar-se impropriamente de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, ou para membros de sua família ou de terceiros;

h) Obter ou oferecer vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de e para fornecedores, prestadores de serviços ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com o Sescoop.

As contratações de ex-agentes públicos deverão observar o cumprimento de “quarentena”, na forma da legislação em vigor.

A situação que puder colocar em risco as diretrizes gerais ou específicas desta Política deve ser interrompida e imediatamente reportada ao superior imediato, para que atue preventivamente para afastar o conflito de interesses. O mesmo procedimento deve ser adotado caso haja dúvida acerca do potencial conflito de interesses ou de sua presunção prevista em regulamento interno próprio.

É tolerado que os conselheiros, dirigentes e empregados exerçam outras atividades remuneradas, desde que fora do ambiente e do horário de trabalho, e desde que não sejam concorrentes com os negócios ou interesses do Sescoop.

O membro do Conselho Nacional ou do Conselho Fiscal da Unidade Nacional do Sescoop que, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da entidade em determinada deliberação deverá comunicar imediatamente o fato e terá direito de abster-se, inclusive fisicamente, de participar das discussões e deliberações, requerendo que a abstenção seja registrada em ata.

Análises adicionais, em casos concretos, devem ser submetidas ao Comitê de Integridade ou ao Conselho de Ética, conforme a posição das pessoas envolvidas na estrutura organizacional e de governança.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescoop e terceiros que com ele tenham vínculo comercial ou jurídico têm o compromisso de reportar, imediatamente, no Canal de Denúncias, toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescoop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescoop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O SESCOOP manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

III. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

1 OBJETIVO

A presente Política de Contratação de Terceiros (“Política”) tem por objetivo estabelecer as condutas éticas esperadas no âmbito da contratação de prestação de serviços e na aquisição de bens e produtos, no âmbito das transferências de recursos envolvendo o SESCOOP.

2 ABRANGÊNCIA

A presente Política se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados da Unidade Nacional do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Autoridade governamental - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais.

Colaborador - Todos os empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Contratação de terceiros - Negócio jurídico que formaliza a contratação de pessoas físicas ou jurídicas para prestação de serviços ou fornecimento de bens e produtos ao Sescoop.

Corrupção - O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparada que o leve a se afastar ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Fornecedor - Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

Programa de Integridade - O conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o Sescoop.

Propina - Quantia paga a um agente público, relacionada a corrupção e suborno, a fim de obter vantagens em atividades de rotina e não discricionárias, tais como a obtenção de um visto ou de uma ordem de trabalho, a instalação de serviços de telefonia ou a inicialização de serviços elétricos.

Quarentena - Nome dado ao período legal a ser observado entre a extinção do vínculo com a administração pública e a contratação de ex-agentes públicos, durante o qual a lei impõe restrições para a contratação de ex-agentes públicos.

Suborno - Oferta direta ou indireta de dar ou receber qualquer coisa de valor a um agente público, com a intenção de influenciar na tomada de decisões do poder público.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do Sescoop ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do Sescoop.

Vantagem indevida - Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4 DIRETRIZES GERAIS

O Sescoop repudia e não tolera qualquer forma de corrupção ativa ou passiva, suborno, oferecimento ou recebimento de propinas ou vantagens.

No âmbito do Sescoop, todas as compras de bens e produtos, bem como a contratação de prestação de serviços, devem respeitar expressamente o

Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da entidade, com redação dada pela Resolução 850/2012, complementada pela Resolução 860/2012, e demais normas internas aplicáveis à espécie, dado que a entidade não se submete ao regimento da Lei Nacional de Licitações.

Neste aspecto, as contratações de terceiros devem ser precedidas, em regra, por licitação pública, respeitados os princípios aplicáveis, tais como o da isonomia, impessoalidade, publicidade, julgamento objetivo, moralidade, legalidade, probidade e vinculação ao instrumento convocatório.

Só serão realizadas transferências de recursos do Sescoop às pessoas físicas ou jurídicas devidamente identificadas no âmbito das disposições contratuais estabelecidas entre as partes, e mediante ateste expresso, do fiscal e do gestor do contrato, da efetiva prestação de serviços ou entrega/fornecimento dos bens e produtos, bem como mediante apresentação de nota fiscal ou equivalente, emitida nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis.

O Sescoop incluirá cláusulas em seus contratos com fornecedores que estipulem a observância ao seu Programa de Integridade, bem como à presente Política, advertindo da possibilidade de rescisão do pacto, sem prejuízo da aplicação de multas e demais sanções previamente estabelecidas. A execução e a fiscalização dos contratos serão realizadas conforme normativo interno vigente¹.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

No âmbito das contratações de terceiros, os empregados incumbidos das respectivas atribuições são obrigados a guardar estrita observância ao Regulamento de Licitações e Contratos do Sescoop, sendo vedada a contratação de, entre outros:

- a)** Bens e serviços em desconformidade com os padrões mínimos de qualidade exigidos;
- b)** Bens e serviços em preços acima do praticado no mercado, ou com ausência de justificativa expressa nos autos do processo administrativo específico;
- c)** Empresas e prestadores de serviços que não comprovarem a regularidade jurídica, a qualificação técnica e a regularidade fiscal e tributária exigíveis ao tempo da contratação, de acordo com o previsto no RLC;
- d)** Terceiros que possuam inscrição positiva no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ou outro que vier a substituí-lo, bem como em qualquer das certidões de regularidade fiscal e tributária especificadas no RLC;
- e)** Dirigentes ou empregados da Unidade Nacional do Sescoop, de forma direta ou por intermédio de pessoas jurídicas nas quais figurem como conselheiros, sócios ou administradores;

¹ A Unidade Nacional do Sescoop aprovou a Norma de Execução e Fiscalização de Contratos (Portaria nº 09/2018), a qual recomenda que seja adotada como referência pelas Unidades Estaduais.

f) Empresas e prestadores de serviços que tenham dirigentes, gerentes ou sócios com vínculo de parentesco, em relação a dirigentes e empregados da Unidade Nacional do Sescop, e este parentesco será considerado, para esses fins, da seguinte forma: em linha reta e colateral (também denominado transversal), até o 3º grau; por afinidade, nos termos do art. 1595, § 1º do Código Civil brasileiro, limita-se aos ascendentes, descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro(a).

Resguardada a ampla concorrência nos processos licitatórios, poderão ser realizadas diligências de integridade nos fornecedores e, nos casos diagnosticados como de maior risco de integridade, deverão ser previstos controles adicionais para a execução dos respectivos contratos.

Nos casos de contratação de ex-agentes públicos, deverão ser feitas diligências sobre o cumprimento da quarentena obrigatória e sobre eventuais conflitos de interesses.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescop e terceiros que com ele tenham vínculo comercial ou jurídico têm o compromisso de reportar, imediatamente, no Canal de Denúncias, toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor, mediante apresentação de elementos que evidenciem a prática do ilícito.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Sescop manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no

Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

IV. POLÍTICA DE PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

1 OBJETIVO

A Política de Patrocínios e Doações (“Política”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes para a concessão e o recebimento de patrocínios e doações no âmbito de atuação institucional do SESCOOP e das relações pessoais de seus conselheiros, dirigentes, empregados e equiparados com terceiros.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Patrocínios e Doações se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Autoridade governamental - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais.

Colaborador - Todos os empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Corrupção - O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparada que o leve a se afastar ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Doação - Para os fins desta Política, considera-se doação o contrato em que uma pessoa, por liberalidade, transfere, do seu patrimônio, valores, bens móveis e imóveis, direitos ou vantagens para o de outra.

Parcerias - Para os fins desta Política, considera-se parceria o arranjo entre duas ou mais partes para a consecução de interesses comuns, vinculadas às suas atividades finalísticas, por estratégia comum ou com vista à promoção da sustentabilidade do negócio, sem a transferência de recursos financeiros entre si.

Patrocínio - Para os fins desta Política considera-se patrocínio a ação de comunicação e relacionamento que se realiza por meio da aquisição do direito de associação da marca e/ou produtos e serviços do patrocinador a projeto de iniciativa de terceiro, mediante a celebração de contrato de patrocínio.

Programa de Integridade - O conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o Sescoop.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do Sescoop ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do Sescoop.

Vantagem indevida - Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4 DIRETRIZES GERAIS

O Sescoop repudia e não tolera o uso de ações de patrocínio e doações como forma de obtenção ou oferecimento de vantagem indevida, benefício ou prejuízo dos seus interesses.

O Sescoop somente conferirá patrocínios em situações que não impliquem em risco de integridade, ou seja, que não constituam presunção de obtenção ou oferecimento de vantagem indevida à realização de uma ação ou tomada de uma decisão.

O patrocínio deve contribuir para o cumprimento da missão do Sescoop, valorização da marca, construção e manutenção de relacionamentos e fortalecimento da imagem institucional. Portanto, não são consideradas patrocínio as ações de caridade, de filantropia, as doações, os acordos informais, as ações realizadas pelo próprio Sescoop e as ações de publicidade.

O Sescop não realiza patrocínios e doações ou qualquer tipo de transferência voluntária a agentes públicos, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações, ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a pleitos eleitorais.

A realização de parcerias, patrocínios e doações será documentada e instruída em processo administrativo próprio, sendo lançadas fidedignamente as movimentações patrimoniais pertinentes nos registros contábeis da entidade.

A Diretoria Executiva da Unidade Nacional do Sescop poderá, a qualquer momento, editar normativos próprios, com normas e procedimentos internos específicos acerca do objeto desta Política, respeitadas as diretrizes gerais e específicas desta política, bem como daquelas aprovadas pelo Conselho Nacional do Sescop.

Os públicos de interesse do Sescop para a realização de patrocínios voltados para o cumprimento da missão do Sescop são as cooperativas, as universidades e seu corpo acadêmico discente e docente, fóruns de empreendedorismo, imprensa, grupos de potenciais cooperados e formadores de opinião.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Os patrocínios só serão conferidos em estrita observância aos regulamentos internos próprios, inclusive o relativo às alçadas para aprovação, quando existente, sendo regras para a concessão de patrocínio:

1. Ações com aderência aos princípios e valores do cooperativismo;
 2. Alinhamento com os objetivos estratégicos do Sescop;
 3. Regularidade, se cooperativa ou Unidade Estadual do Sescop, quando a concedente for a Unidade Nacional;
 4. Aprovação da proposta pela Diretoria Executiva do Sescop, mediante prévia autorização do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo do Sescop, conforme o caso, considerando o parecer institucional e técnico e consulta às Unidades Estaduais, quando a proposta for direcionada à Unidade Nacional, quando pertinente;
 5. Respeito aos limites financeiros definidos em regulamento próprio;
 6. Exigência de prestação de contas, com envio de relatório sobre o evento/ação patrocinada com fotos que comprovem as contrapartidas acordadas em contrato, e que possibilitem a avaliação interna dos benefícios alcançados;
 7. Caracterização de retorno institucional, devendo ser atendido o rol básico de contrapartidas, quais sejam:
 - Distribuição de material institucional do patrocinador nas pastas dos participantes, quando cabível;
 - Direito de distribuir produtos e serviços para os participantes;
 - Inserção da marca em todo o material de divulgação (folders, banners, site, papeleria, anúncios, etc.);
- Disponibilização de inscrições, quando cabível;

- Contato dos inscritos, quando autorizado por estes;
- Divulgação do nome do patrocinador pelo mestre de cerimônias;
- Veiculação de vídeo institucional na abertura e no encerramento do evento;
- Participação em mesa de discussões;
- Exposição na mídia (releases, mídias sociais, etc.);
- Realização de pesquisas sobre cooperativismo junto aos participantes;
- Realização de ações de marketing durante o evento.

Sem prejuízo das demais disposições contidas na lei, nesta Política, no Programa de Integridade e no Código de Ética e de Conduta, são vedadas as seguintes práticas:

- a)** Realizar a doação de bens móveis e imóveis sem a observância dos normativos próprios do Sescop;
- b)** Realizar em nome do Sescop qualquer tipo de doação, patrocínio ou contribuição a agentes públicos, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações, ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas a pleitos eleitorais;
- c)** Realizar em nome do Sescop qualquer tipo de doação, patrocínio, contribuição, ou firmar parceria com entidades, ações, atividades ou programas de caráter político-proselitista, de representatividade ou confissão religiosa, em troca de favores, ou que não atuem em conformidade com as leis em vigor;
- d)** Realizar doações, patrocínios, contribuições ou firmar parcerias com organizações que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude;
- e)** Solicitar doações em nome do Sescop, para qualquer fim, sem estar formalmente autorizado;
- f)** Realizar doações a organizações, entidades ou empresas que possuam pessoas abrangidas por esta Política, observados os termos da Política de Tratamento de Conflito de Interesses.

São vedadas doações para organizações que sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas politicamente expostas ou por agentes públicos, que tenham suas atividades relacionadas com o negócio do Sescop, ou sejam conselheiros, dirigentes ou empregados da entidade, observando-se ainda as regras previstas no Código de Ética e de Conduta, na Política de Conflito de Interesses e na Política de Interação com Agentes Públicos.

As doações de bens móveis obsoletos ou inservíveis observarão normativo próprio, que estabelecerá competências, responsabilidades, forma e prazo das doações, bem como devem garantir observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e transparência, além de estarem sujeitas a formalização por instrumento jurídico específico e de observar os termos desta Política.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescoop e terceiros que com ele tenham vínculo comercial ou jurídico têm o compromisso de reportar, imediatamente, no Canal de Denúncias, toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescoop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescoop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Sescoop manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o Sescoop implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do Sescoop em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

V. POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADES

1 OBJETIVO

O objetivo da Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades (“Política”) é estabelecer critérios e diretrizes que devem ser observados para oferta e aceitação de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, no intuito de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção, a fim de preservar a integridade e a imagem do Sescop e de seus colaboradores.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do Sescop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público – Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja brasileiro ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Autoridade governamental - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organismos ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

Brinde - Qualquer item sem valor comercial utilizado para promover a entidade,

serviço ou marca, do qual consta o logotipo da entidade, como caneta, pasta, mala, caneca, livro, bloco, caderno, calendário, mochila, squeeze, camiseta, boné e chapéu. Será admitido o oferecimento ou recebimento de brinde sem logotipo do Sescop apenas nos casos de produtos de cooperativas.

Colaborador - Todos os empregados do Sescop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Entretenimento - Qualquer ação com o objetivo de entreter, divertir ou distrair, como peças, shows, festivais, sessões de cinema e jogos, durante eventos oficiais promovidos ou apoiados pela organização.

Hospitalidade - Refere-se a viagens, hospedagens, deslocamentos, receptivos e alimentação durante viagens para eventos oficiais oferecidos ou apoiados pela organização.

Presente - Qualquer item que tenha valor comercial com ou sem o logotipo da empresa concedente, utilizado para promover uma entidade, serviço ou marca a fim de estreitar relacionamento, como itens alimentícios, eletrônicos e acessórios de vestuário como gravatas, lenços e relógios. Também serão considerados presentes os entretenimentos e as hospitalidades de caráter exclusivo de turismo ou a lazer.

Terceiro - Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da entidade ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da entidade.

Vantagem Indevida - Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4 DIRETRIZES GERAIS

O Sescop repudia e não tolera o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades como forma de obtenção ou concessão de vantagem indevida, benefício ou em prejuízo dos seus interesses.

É vedada a concessão de presentes e entretenimentos com recursos do Sescop.

Brindes e hospitalidades somente poderão ser concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos caso sejam preenchidos os seguintes requisitos gerais:

- a) Estejam em conformidade com todas as leis, regulamentos e políticas do Sescop ou a ele aplicáveis;
- b) Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos para auxiliar na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos e serviços; em ocasiões protocolares, como encontros com a alta direção de grandes

parceiros, clientes ou fornecedores; para cumprir uma tradição comprovada e relevante para o Sescoop; para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes para o Sescoop; e em cerimônias ou eventos corporativos oficiais;

c) Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos de forma transparente e não secreta, de modo a evitar qualquer constrangimento para o Sescoop e/ou seus colaboradores em caso de exposição pública;

d) Sejam concedidos, ofertados, prometidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca.

A aceitação de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades, mesmo que realizada com a observância do Código de Ética e de Conduta e desta Política, não pode gerar ao terceiro nenhuma percepção negativa de facilitação em qualquer decisão, ou que venha a afetar negativamente a imagem do Sescoop.

Não são considerados brindes, para efeitos desta Política, materiais de cunho didático oferecidos por empresas contratadas durante a realização de eventos de capacitação, tais como mochilas, cadernos, livros, blocos de anotações, lápis, canetas e outros.

O oferecimento e o recebimento de brindes e hospitalidades devem ter relação direta com a atividade finalística do Sescoop no âmbito de suas relações institucionais, não podendo ter relação ou gerar expectativa de que se vinculam à decisão de uma negociação em andamento. Os brindes e hospitalidades não podem ser oferecidos a pessoas que tenham vínculo familiar ou afetivo com pessoas que possam diretamente influenciar em decisão que envolva interesse do Sescoop.

Os colaboradores do Sescoop não podem aceitar ou oferecer brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades de fornecedores, ex-fornecedores e fornecedores em potencial. Caso isso ocorra, os brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades devem ser devolvidos, com exceção apenas para sociedades cooperativas que lhe forneçam produtos e serviços, e desde que devidamente condizentes com os termos do Programa de Integridade do Sescoop e demais políticas que o integram. É de responsabilidade dos gerentes e colaboradores em contato com fornecedores, ex-fornecedores e fornecedores em potencial avisá-los previamente desta política.

O Sescoop obedece ao princípio da reciprocidade e não fará qualquer tipo de oferecimento de brindes e hospitalidades em condições que destoem do que é proibido para seus colaboradores.

A concessão, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo. É considerada habitual a ocorrência desses eventos por mais de 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses.

Os brindes, presentes, entretenimentos e/ou hospitalidades recebidos em desconformidade com o Código de Ética e de Conduta e com esta Política devem ser devolvidos.

A dúvida acerca da interpretação de qualquer disposição desta Política deve ser formalizada à Gerência de Controladoria ou ao Comitê de Integridade antes do recebimento do objeto, facilidade ou vantagem.

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes e hospitalidades devem ser

lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis do Sescoop, de forma a garantir a integridade e a transparência.

A Diretoria Executiva poderá, a qualquer momento, editar normativos próprios, com normas e procedimentos específicos acerca do objeto desta Política, respeitadas as diretrizes gerais e específicas, bem como aquelas aprovadas pelo Conselho Nacional do Sescoop.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Brindes e Presentes

O recebimento e o fornecimento de brindes observarão, além das Diretrizes Gerais desta Política, os seguintes procedimentos:

- a)** Os brindes recebidos ou oferecidos não podem ter valor unitário superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- b)** Os presentes recebidos não poderão ter valor unitário superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- c)** Não serão recebidos ou oferecidos quando pendente decisão que envolver interesses diretos ou indiretos das partes relacionadas, ou quando puder caracterizar benefício ou vantagem por uma decisão tomada em benefício destas;
- d)** No caso de presentes dados ao Sescoop, inclusive por comitivas estrangeiras, os mesmos devem ser direcionados à Gerência de Logística – ou seu equivalente na Unidade Estadual – para protocolo e posterior exposição em local apropriado.

A Gerência de Relações Institucionais – ou seu equivalente na Unidade Estadual – é a responsável por mapear e definir as estratégias para a entrega de brindes de acordo com o perfil de cada público e seu nível de relacionamento com o Sescoop e toda solicitação deve ser a ela direcionada.

A concessão de brindes para servidores e agentes públicos nacionais e internacionais deve estar de acordo com os limites estabelecidos pela instituição à qual o servidor e/ou agente público está vinculado e com as regras do Código de Ética e de Conduta às quais o agente público esteja sujeito.

Em caso de eventos promovidos e/ou apoiados pelo Sescoop e que tenham como objetivo divulgar as ações da instituição e promover o cooperativismo, são permitidas a realização de sorteios e a entrega de brindes de acordo com o público-alvo e respeitando o descrito nesta Política.

5.2 Entretenimentos e Hospitalidades

O recebimento e oferecimento de itens de hospitalidade observarão, além das Diretrizes Gerais, as seguintes determinações:

- a)** Os itens de entretenimento recebidos não poderão ter valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais);

b) O pagamento de hospedagem, passagens aéreas, rodoviárias e marítimas, bem como a concessão de diárias, reembolso de despesas com traslado, alimentação e deslocamentos somente serão realizados em observância aos normativos internos próprios, especialmente com relação aos limites de valores;

c) O pagamento de itens de hospitalidade a agentes públicos, ainda que conselheiros da entidade, só pode ser realizado mediante manifestação prévia favorável do Comitê de Integridade;

d) É terminantemente proibido o recebimento ou oferecimento de viagens e itens de hospitalidade com características de lazer e em benefício de caráter pessoal.

Da mesma forma definida para os brindes e presentes, a concessão de entretenimentos e hospitalidades para servidores e agentes públicos nacionais e internacionais deve estar de acordo com os limites estabelecidos pela instituição à qual o servidor e/ou agente público está vinculado e com as regras do Código de Ética e de Conduta às quais o agente público esteja sujeito.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescop e terceiros que com ele tenham vínculo comercial ou jurídico têm o compromisso de reportar, imediatamente, no Canal de Denúncias, toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O SESCOOP manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

VI. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CRIMES CONEXOS

1 OBJETIVO

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Crimes Conexos (“Política”) tem por objetivo estabelecer diretrizes que previnam e mitiguem o risco de lavagem de dinheiro e crimes conexos no âmbito das transferências de recursos e atividades envolvendo o SESCOOP.

2 ABRANGÊNCIA

A presente Política se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja brasileiro ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Canal de Denúncias - Serviço de comunicação, próprio ou terceirizado, disponibilizado pelo SESCOOP para as partes interessadas que desejarem registrar e denunciar atos ou fatos que aparentemente violem os princípios éticos e os padrões de conduta formalmente estabelecidos pela organização, ou que caracterizem atos ilícitos como corrupção, suborno, fraude, nepotismo, assédio, lavagem de dinheiro, etc., que possui fluxos e procedimentos definidos pela governança da organização.

Colaborador - Todos os empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Corrupção - O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparada que o leve a se afastar ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Financiamento ao terrorismo - Reunião de fundos ou de capital para a realização de atividades terroristas. Esses fundos podem ter origem aparentemente legal (doações, ganho de atividades econômicas lícitas diversas) ou ilegal (provenientes de atividades criminais, tais como crime organizado, fraudes, contrabando, extorsões, sequestros, etc.).

Lavagem de dinheiro - Para os fins desta Política consideram-se “lavagem de dinheiro” as definições do crime previsto no art. 1º da Lei nº 9.613/1998, com redação dada pela Lei nº 12.683/2012, bem como as infrações penais antecedentes conexas, tais como os definidos nos §§1º a 5º do caput, entre eles, a prática de ocultar a origem, a natureza, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crimes, de forma direta ou indireta, com o objetivo de conferir aparência de licitude aos recursos.

Pessoa politicamente exposta - Os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções descritas na Resolução nº 29 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), ou outra que vier a substituí-la.

Programa de Integridade - O conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o Sescoop.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do Sescoop ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do Sescoop.

Vantagem indevida - Quaisquer bens ou benefícios, tangíveis ou intangíveis, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou terceiro.

4 DIRETRIZES GERAIS

O Sescoop repudia e não tolera qualquer forma de corrupção, financiamento ao terrorismo, bem como a prática de crimes de lavagem de dinheiro e outros conexos.

Só serão realizadas transferências de recursos do Sescoop às pessoas físicas ou jurídicas devidamente identificadas no âmbito das disposições contratuais estabelecidas entre as partes, e mediante atesto expresso, do fiscal e do gestor do contrato, da efetiva prestação de serviços ou entrega/fornecimento dos bens e produtos, bem como mediante apresentação de nota fiscal ou equivalente, emitida nos termos da lei e dos regulamentos aplicáveis.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

A prevenção ao crime de lavagem de dinheiro e aos crimes conexos, bem como ao financiamento ao terrorismo e a outras práticas ilícitas, que geralmente envolvem a transferência irregular de recursos, deverá ser realizada em todas as contratações e transferências obrigatórias ou voluntárias de recursos no âmbito do Sescoop.

Sem prejuízo das demais disposições legais aplicáveis, é vedado transferir recursos do Sescoop:

- a)** A qualquer pessoa física ou jurídica que não mantenha vínculo jurídico-contratual vigente com a entidade;
- b)** Em espécie ou em cheques ao portador, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e registradas;
- c)** Em transferência à conta bancária de titularidade diferente do prestador de serviços constantes do contrato e da nota fiscal que o justifica;
- d)** Em pagamento a qualquer bem ou serviço flagrantemente a valor acima do mercado, sem a devida confirmação com o ordenador de despesa;
- e)** Como antecipação de pagamento de qualquer produto ou serviço, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e registradas;
- f)** Sem que haja o fidedigno registro contábil e documental nos livros contábeis da entidade.

A fim de prevenir os crimes de lavagem de dinheiro e conexos, deverão ser observadas as seguintes práticas:

- I.** Contabilização de todas as transferências de recursos a terceiros discriminadamente nos registros contábeis, de forma a vincular o pagamento à ação ou programa aprovado previamente pela Diretoria Executiva;
- II.** Registro de todos os recursos recebidos pelo Sescoop e sua manutenção em instituições financeiras sediadas no Brasil, salvo se, por necessidade específica e devidamente justificada, seja necessário o envio transitório de recurso a instituição financeira sediada no exterior;
- III.** Comunicação às autoridades competentes de quaisquer operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro;
- IV.** Execução de procedimento de coleta e registro de informações sobre

fornecedores e parceiros de maneira a permitir a identificação dos riscos, no que tange à ocorrência da prática dos crimes relativos à lavagem de dinheiro;

V. Adoção de critérios para a contratação de empregados e dirigentes, que incluam a verificação de conduta, bem como outros elementos, cujo foco está na prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento a terrorismo e à corrupção;

VI. Treinar e orientar seus empregados e dirigentes na prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento a terrorismo e à corrupção;

VII. Adoção de procedimentos sistematizados na relação jurídica com pessoas consideradas politicamente expostas, conforme Política de Interação com Agentes Públicos;

VIII. Salvo exceções devidamente justificadas, amparadas na prática do negócio e na impossibilidade fática, todos os pagamentos devidos por força de contratos ou instrumentos jurídicos equivalentes serão realizados por intermédio de crédito em conta corrente de banco sediado no Brasil;

IX. Divulgar esta Política a todos os conselheiros, dirigentes, empregados e demais colaboradores, clientes, fornecedores e parceiros do Sescop.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescop e terceiros que com ele tenham vínculo comercial ou jurídico têm o compromisso de reportar, imediatamente, no Canal de Denúncias, toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Sescoop manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o Sescoop implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do Sescoop em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

VII. POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

1 OBJETIVO

A Política de Tratamento de Denúncias (“Política”) tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para todos os públicos do Sescop sobre o processo de apresentação e tratamento de denúncias de desvios de conduta e indícios de ilicitudes que envolvam seus conselheiros, dirigentes, empregados, prestadores de serviços e demais pessoas que com a entidade se relacionem ou em seu nome atuem, bem como definir as responsabilidades das instâncias envolvidas com o tratamento das denúncias.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Tratamento de Denúncias se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do Sescop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço ou representem a entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Agente público - Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia, que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja brasileiro ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Assédio moral - A exposição de alguém as situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio sexual - Em sentido estrito, um tipo de coerção de caráter sexual praticada geralmente por pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado, em ambiente de trabalho.

Canal de Denúncias - Serviço de comunicação, próprio ou terceirizado, disponibilizado pelo Sescop para as partes interessadas que desejarem registrar e denunciar atos ou fatos que aparentemente violem os princípios éticos e os padrões de conduta formalmente estabelecidos pela organização, ou que caracterizem atos ilícitos como corrupção, suborno, fraude, nepotismo, assédio, lavagem de dinheiro, etc., que possui fluxos e procedimentos definidos pela governança da organização.

Colaborador - Todos os empregados do Sescoop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Conflito de interesse - Situação gerada pelo confronto entre os interesses do Sescoop e interesses privados (interesses pessoais de conselheiros, dirigentes, empregados e fornecedores contratados pela entidade), caracterizado pela impropriedade entre os atos praticados e os objetivos ou interesses institucionais.

Corrupção - O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparada que o leve a se afastar ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Desvio de conduta - Como desvio de conduta e indícios de ilicitudes são considerados a adoção dos comportamentos vedados; a não adoção injustificada dos comportamentos esperados, quando devidos, segundo o Código de Ética e de Conduta do Sescoop; a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do Sescoop, mesmo que não previstos literalmente no referido código; e a prática de qualquer ato proibido ou fato típico penal estabelecido nas leis brasileiras.

Furto - Crime que consiste na subtração de coisa alheia móvel para si ou para outrem, com fim de assenhoração definitivo.

Lavagem de dinheiro - Para os fins desta Política consideram-se “lavagem de dinheiro” as definições do crime previsto no art. 1º da Lei nº 9.613/1998, com redação dada pela Lei nº 12.683/2012, bem como as infrações penais antecedentes conexas, tais como os definidos nos §§1º a 5º do caput, entre eles, a prática de ocultar a origem, a natureza, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crimes, de forma direta ou indireta, com o objetivo de conferir aparência de licitude aos recursos.

Nepotismo - Contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade máxima da entidade ou de membros dos Conselhos ou da Diretoria Executiva, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

Ouvidoria - Meio de comunicação disponibilizado pelo Sescoop para as partes interessadas que desejarem formalmente registrar sugestões e/ou reclamações, acerca dos produtos e serviços oferecidos pela entidade, caracterizando-se como um canal interno de relacionamento com a coletividade e com o público-alvo da organização, tratado no seu processo normal da gestão executiva.

Programa de Integridade - O conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o Sescoop.

Roubo - O furto praticado mediante violência ou grave ameaça contra alguém.

Suborno - Oferta direta ou indireta de dar ou receber qualquer coisa de valor a um agente público, com a intenção de influenciar na tomada de decisões do poder público.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do SESCOOP ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do SESCOOP.

4 DIRETRIZES GERAIS

Não será permitido qualquer ato de retaliação contra aquele que, de boa-fé, denunciar ou prestar qualquer informação relacionada a indícios de ilicitudes e/ou desvios de conduta.

Casos comprovados de denúncia de má-fé ou falsa denúncia serão avaliados e, quando possível, serão aplicadas sanções conforme Política de Consequências, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Casos omissos nesta Política, referentes ao processo de tratamento de denúncias, deverão ser levados ao Comitê de Integridade para decisão ou encaminhamento ao Conselho de Ética.

O detalhamento dos processos e procedimentos, bem como das competências da Gerência de Controladoria, do Comitê de Integridade e do Conselho de Ética será estabelecido em Regimentos Internos próprios.

Os regimentos internos deverão prever a forma de processamento dos casos que envolverem conflito de interesses, em especial provocados por denúncias envolvendo membros do Comitê de Integridade, do Conselho de Ética ou da Gerência de Controladoria.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Recepção e registro de denúncias

A recepção das denúncias, bem como seu devido registro, será realizada por intermédio do Canal de Denúncias, caracterizado por um serviço próprio ou terceirizado. Nos casos de terceirização, a contratação ocorrerá junto à empresa especializada, por meio de contrato de prestação de serviços a ser gerido e fiscalizado pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, área organizacional responsável pela gestão do Programa de Integridade do SESCOOP.

As manifestações realizadas por intermédio do sítio eletrônico do SESCOOP, classificadas como “Reclamações” ou outras espécies, mas que apresentarem teor típico de denúncia de desvio de conduta e/ou indício de ilicitude, deverão ser encaminhadas pela área responsável pela gestão da ouvidoria para avaliação da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional e, mediante o atesto desta, reclassificadas como “Denúncias” e encaminhadas ao Canal de Denúncias para o devido registro e processo de tratamento.

O Canal de Denúncias, que será sempre gratuito para o denunciante, funcionará com três portas de entrada, quais sejam:

I. Atendimento telefônico do tipo “0800”, no idioma Português-BR, disponível por no mínimo 8 (oito) horas por dia, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 7h e 21h, com garantia de ao menos 2 (duas) horas fora do horário comercial, entendido este como o período compreendido entre 8h e 18h, sempre considerado o horário de Brasília-DF;

II. Plataforma digital/site/portal, com funcionamento em tempo integral (7 dias por semana, 24h por dia), disponibilizado na internet, por meio do qual o denunciante receberá instruções claras e precisas, e preencherá formulário próprio para registro da denúncia, integralmente no idioma Português-BR podendo, se desejado, fazer o upload de documentos que ajudem a evidenciar os fatos relatados;

III. E-mail específico para o recebimento de denúncias e/ou documentos referentes a denúncias.

Em qualquer das portas do Canal de Denúncias, o anonimato do denunciante poderá ser garantido, se assim for a sua vontade, devendo ser esclarecido, neste caso, que não será possível o envio de retorno sobre o tratamento da denúncia.

O protocolo de atendimento deve incluir o esclarecimento ao denunciante de que o prazo de tratamento da denúncia é variável de acordo com a gravidade e/ou complexidade dos fatos denunciados, e da necessidade de investigação destes.

As denúncias recebidas por quaisquer das portas de entrada serão gerenciadas de forma integrada, a fim de permitir a geração de relatórios gerenciais consolidados.

Os atendimentos realizados pelo “0800” e por plataforma/site/portal devem gerar números de protocolo, individualizados e sequenciados, a serem informados aos respectivos denunciante para acompanhamento do tratamento das respectivas denúncias, bem como usados nos controles e relatórios gerenciais. As denúncias recebidas por e-mail deverão ser registradas na mesma plataforma para controle consolidado das denúncias.

Nos atendimentos realizados pelo “0800”, se os denunciante mencionarem a existência de documentos capazes de evidenciar os fatos denunciados, devem ser orientados a enviá-los pelo e-mail do Canal de Denúncias, informando o protocolo da denúncia, ou registrar a denúncia pela plataforma digital/site/portal do Canal de Denúncias do SESCOOP, fazendo naquele portal o upload dos documentos.

Nos dias e horários em que não houver atendimento pelo “0800”, deverá ser disponibilizada aos usuários uma gravação automática informando os dias da semana e os horários de atendimento, bem como a existência das opções de plataforma digital/site/portal e do e-mail.

O registro das denúncias deverá seguir a seguinte classificação:

I. Quanto aos tipos de desvios de conduta: corrupção, fraude, roubo/furto, assédio, discriminação, nepotismo, outro;

II. Quanto às categorias de denunciado: conselheiros, dirigentes, colaboradores, terceiros.

A data e o horário de recebimento e registro das denúncias serão utilizados como início da contagem do tempo para efeito de apuração do tempo total de tratamento das denúncias.

As denúncias deverão ser registradas em relatórios próprios, individualizados, disponibilizados por meio digital à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, contendo todas as informações necessárias à análise de admissibilidade e apuração da denúncia.

5.2 Avaliação de admissibilidade de denúncias

A avaliação de admissibilidade consiste na verificação da denúncia recepcionada e registrada pelo Canal de Denúncias, com o objetivo de atestar que os fatos relatados se enquadram na definição de potencial desvio de conduta e/ou indício de ilicitude – escopo do Programa de Integridade – e que as informações mínimas necessárias à instrução do processo de tratamento da denúncia foram apresentadas.

Quando recebidas denúncias fora do âmbito do Canal de Denúncias, o receptor informará ao denunciante, quando possível, a necessidade de utilizar o referido canal como condição para o processamento do feito. Não serão consideradas admissíveis denúncias recebidas por outras vias que não o Canal de Denúncias oficial do Sescop.

Para efeito de avaliação da admissibilidade da denúncia, serão considerados como “desvios de conduta”: a) a adoção dos comportamentos vedados, ou a não adoção dos comportamentos esperados quando devidos, conforme Código de Ética e de Conduta do Sescop; b) a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do Sescop, mesmo que não previsto literalmente no referido Código; c) e a prática de qualquer ato proibido pelas leis brasileiras.

Para ser considerada admissível, a denúncia deverá apresentar os seguintes elementos mínimos:

- I.** Referir-se a desvio de conduta e/ou indício de ilicitude cometido por conselheiro, dirigente, empregado, colaborador não empregado, prestador de serviços ou qualquer pessoa atuando em nome do Sescop ou que possa ser associada a qualquer uma de suas unidades em âmbito nacional;
- II.** Relato sucinto dos fatos que configuram o desvio de conduta e/ou indício de ilicitude;
- III.** Indicação inequívoca da(s) pessoa(s) acusada(s) ou suspeita(s) de ser responsável(eis) pelo suposto desvio de conduta e/ou indício de ilicitude, ou, ao menos, de informações que viabilizem a investigação para identificar os responsáveis.

Não serão considerados admissíveis ao processo de tratamento de denúncias:

- I.** O relato de fatos que não digam respeito a supostos desvios de conduta ou indícios de ilicitude;
- II.** Os pedidos de informação de qualquer tipo;
- III.** As denúncias apresentadas contra pessoas não relacionadas ao Sescop;
- IV.** As denúncias apresentadas sem os elementos que viabilizem o processo de tratamento.

Os casos considerados omissos ou sobre os quais pairarem dúvidas sobre a admissibilidade deverão ser encaminhados para decisão do Comitê de Integridade.

A decisão sobre a admissibilidade da denúncia ficará a cargo da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional do Sescop.

Os casos considerados não admissíveis deverão ser levados ao conhecimento do Comitê de Integridade, com as devidas justificativas, por meio de relatório próprio. O Comitê de Integridade poderá decidir por rever a decisão tomada pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional.

5.3 Apuração de denúncias

A apuração de denúncias é de responsabilidade do Comitê de Integridade e consiste na análise dos fatos relatados pelo denunciante e investigação destes em busca de evidências da veracidade e procedência da denúncia, a fim de nortear sua deliberação nos casos dos empregados ou de instruir parecer para subsidiar a deliberação sobre as consequências pelo Conselho de Ética do Sescop, nos casos que lhe serão cabíveis.

Considerando a gravidade e a complexidade dos fatos denunciados, bem como a necessidade de recursos sofisticados para investigação, que extrapolem o poder de ação dos membros do Comitê de Integridade, poderá ser contratada empresa especializada para a prestação de tal serviço.

A apuração deverá ser conduzida de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta.

Nos termos da Política de Consequências, a apuração de denúncias garantirá a ampla defesa e o contraditório, bem como o sigilo e a confidencialidade dos nomes dos envolvidos na apuração.

O processo de apuração das denúncias, mesmo nos casos em que couber a deliberação pelo próprio Comitê de Integridade, deverá resultar em “Parecer do Comitê de Integridade”, individualizado por denúncia, contendo:

- I.** O relato do processo seguido pelo referido órgão para a investigação dos fatos denunciados;
- II.** Os respectivos achados e as evidências levantadas;
- III.** A conclusão dos membros sobre os indícios de culpa ou dolo do(s) denunciado(s), com as devidas justificativas;
- IV.** O registro do número de votos a favor e votos contra a conclusão colegiada;
- V.** A referência a qual dispositivo legal ou normativo, interno ou externo, fora desrespeitado com a conduta denunciada;
- VI.** A recomendação da penalidade a ser aplicada, segundo a Política de Consequências do Sescop;
- VII.** A identificação e assinatura dos membros participantes da respectiva apuração;

VIII. A data de início e a data de fim do processo de apuração da respectiva denúncia.

O Parecer do Comitê de Integridade deverá ser entregue por membro do Comitê pessoalmente, independentemente do entendimento do Comitê sobre a procedência ou não da denúncia, em envelope lacrado, individualizado por denúncia, acompanhado de cópia de toda a documentação instruída no processo desde o registro da denúncia, identificado por código de controle, ao coordenador do Conselho de Ética do Sescop, no início da primeira reunião do referido órgão, após a conclusão da apuração da denúncia, respeitado o procedimento previsto no Regimento Interno do Comitê de Integridade.

O Comitê de Integridade deverá manter controle dos processos por ele apurados e encaminhados ao Conselho de Ética, de forma a garantir a devida conclusão, em tempo razoável, do processo de tratamento das denúncias.

5.4 Deliberação sobre denúncias

A deliberação sobre denúncia contra empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescop se relacionem ou em seu nome atuem, cabe ao Comitê de Integridade e consiste, após a análise do processo encaminhado pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, na decisão sobre a procedência ou não da denúncia, e a espécie de medida corretiva ou disciplinar aplicável, considerando a gravidade da conduta.

A deliberação sobre denúncia contra conselheiros, dirigentes e agentes públicos, cabe ao Conselho de Ética do Sescop e consiste, após a análise do Parecer do Comitê de Integridade, na decisão sobre a procedência ou não da denúncia, e a espécie de medida corretiva ou disciplinar aplicável, considerando a gravidade da conduta.

Para efeito de avaliação da gravidade poderão ser utilizados os seguintes atributos:

- I.** Se a conduta/ato é ilegal;
- II.** Se houve possível dano moral, emocional ou material causado a outra(s) pessoa(s);
- III.** Se a conduta envolveu agentes públicos;
- IV.** Se causou ou pode vir a causar dano material ou de imagem para o Sescop;
- V.** Se o infrator ocupa cargo de confiança no Sescop;
- VI.** Se a conduta foi reportada e julgada pela primeira vez ou se é caso reincidente.

Consideradas pertinentes as denúncias, as decisões sobre as medidas a serem aplicadas deverão ser tomadas em estrita observância da Política de Consequências do Sescop, não cabendo a aplicação de sanção não prevista no referido normativo.

A deliberação do Conselho de Ética deverá ser registrada em relatório próprio intitulado “Parecer do Conselho de Ética”, individualizado por denúncia, detalhando:

- I.** As argumentações relevantes, sem necessidade de identificação pessoal dos membros;

- II.** A decisão colegiada sobre a procedência da denúncia;
- III.** A decisão colegiada sobre a medida a ser aplicada;
- IV.** O número de votos a favor e o número de votos contra a decisão colegiada;
- V.** Outras recomendações de encaminhamentos;
- VI.** A indicação da instância executiva pertinente para a implementação da medida;
- VII.** A identificação e assinatura dos membros participantes da deliberação;
- VIII.** A data da deliberação.

O Parecer do Conselho de Ética deverá ser encaminhado à instância pertinente, para a implementação da decisão tomada, seja aplicação de penalidade, seja pelo encaminhamento dos autos à autoridade policial, seja arquivamento da denúncia por improcedência, em envelope lacrado, usando recurso de protocolo que garanta o sigilo e a confidencialidade do conteúdo.

A instância pertinente para a implementação da decisão do Conselho de Ética deverá encaminhar documento escrito à Gerência de Controladoria para dar-lhe ciência da solução da denúncia e providências cabíveis para a sua resolução, nos termos desta Política.

O Conselho de Ética deverá manter estrutura própria para arquivamento dos processos de tratamento de denúncias, encaminhados pelo Comitê de Integridade e acrescidos das cópias de suas deliberações.

Para a viabilização da estrutura de arquivamento, o Conselho de Ética poderá valer-se da estrutura de secretaria da governança – seja da Unidade Nacional ou da Unidade Estadual do Sescop.

5.5 Recursos

Das decisões do Comitê de Integridade ou do Conselho de Ética, caberá recurso conforme Política de Consequências.

5.6 Resolução das denúncias

A resolução das denúncias consiste na aplicação de medida corretiva ou disciplinar ao infrator, quando cabível, no eventual retorno ao denunciante sobre a solução da denúncia, no encerramento do protocolo de abertura da denúncia e no arquivamento de todo o processo, de forma a permitir futura auditoria.

Quando a denúncia se referir a pessoa ligada à Unidade Estadual do Sescop que possua instâncias próprias de tratamento das denúncias, o Comitê de Integridade ou o Conselho de Ética da referida Unidade deverá encaminhar à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional documento escrito para dar-lhe ciência da solução da denúncia e providências cabíveis para a resolução da mesma, nos termos desta Política.

Quando a denúncia se referir a pessoa ligada à Unidade Estadual que tenha feito a adesão integral ao Programa de Integridade nacional, o Comitê de Integridade

ou Conselho de Ética da Unidade Nacional, conforme o caso, enviará comunicado formal à Presidência da referida Unidade dando ciência da solução da denúncia e das providências necessárias, quando pertinente.

O monitoramento da resolução das denúncias caberá à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional do SESCOOP, área gestora do Programa de Integridade, a quem compete o envio de informação sobre o tratamento à empresa provedora do Canal de Denúncias.

A empresa provedora do Canal de Denúncias deverá expedir, quando possível, comprovante do retorno dado ao denunciante, com o consequente termo de encerramento do protocolo de abertura da denúncia.

A data de retorno ao denunciante será considerada para o fim do cálculo do tempo total de tratamento da denúncia, bem como para o cálculo do tempo médio de tratamento das denúncias.

5.7 Conflitos de interesses no tratamento de denúncias

Em todo o processo de tratamento de denúncias de desvios de conduta deverá ser afastado o conflito de interesses das pessoas envolvidas:

- a)** Se a denúncia for contra membro da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, a mesma deverá ser direcionada diretamente ao Comitê de Integridade da Unidade Nacional, devendo o contrato com a empresa do Canal de Denúncias prever tal situação;
- b)** Se a denúncia envolver membro do Comitê de Integridade, a mesma deverá ser encaminhada diretamente ao Conselho de Ética;
- c)** Se a denúncia envolver membro do Conselho de Ética, a mesma deverá ser encaminhada diretamente ao Conselho Nacional ou ao Conselho Administrativo da Unidade Estadual;
- d)** Se a denúncia envolver membro do Conselho Nacional ou do Conselho Administrativo, a denúncia deverá ser encaminhada ao presidente do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, que convocará reunião extraordinária, da qual não fará parte o denunciado;
- e)** Se a denúncia envolver o presidente do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, a denúncia deverá ser encaminhada aos demais membros do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, que deverão, por maioria, convocar reunião extraordinária, da qual não fará parte o presidente.

Nos casos em que a denúncia envolver, concomitantemente, colaborador e dirigente e/ou conselheiro, o caso deverá ser tratado pela instância de apuração aplicável ao dirigente e/ou conselheiro.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescoop e terceiros que com ele tenham vínculo jurídico têm o compromisso de comunicar imediatamente toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescoop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescoop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O Sescoop manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o Sescoop implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do Sescoop em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

VIII. POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

1 OBJETIVO

A Política de Consequências (“Política”) tem por objetivo estabelecer requisitos gerais para a tomada de decisão envolvendo medidas disciplinares ou corretivas, após a apuração dos fatos, conforme disposições contidas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta do Sescoop e demais Políticas de Integridade.

2 ABRANGÊNCIA

A Política de Consequências se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do Sescoop, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3 DEFINIÇÕES

Canal de Denúncias - Serviço de comunicação, próprio ou terceirizado, disponibilizado pelo Sescoop para as partes interessadas que desejarem registrar e denunciar atos ou fatos que aparentemente violem os princípios éticos e os padrões de conduta formalmente estabelecidos pela organização, ou que caracterizem atos ilícitos como corrupção, suborno, fraude, nepotismo, assédio, lavagem de dinheiro, etc., que possui fluxos e procedimentos definidos pela governança da organização.

Colaborador - Todo e qualquer empregado do Sescoop, bem como estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Consequência - Medida corretiva ou disciplinar aplicada em decorrência de desvio de conduta.

Infração - Toda ação ou omissão que esteja em desacordo com os princípios e diretrizes do Programa de Integridade do Sescoop ou do seu Regimento Interno.

Medidas corretivas - Medidas aplicadas pelo Sescoop às pessoas abrangidas por esta Política, decorrentes de desvio em relação à lei, ao Regimento Interno, ao Código de Ética e de Conduta, ao Programa de Integridade e suas Políticas, bem como aos demais normativos internos e que, de acordo com sua natureza, possam ser justificadas em ato de boa-fé, desde que não revelem intenção de transgredir os princípios éticos do Sescoop e que não exponham a entidade a risco de imagem. Também podem ser enquadradas como medidas que possuem condão de corrigir uma prática por intermédio de comunicação e/ou treinamento acerca das normas aplicáveis.

Medida disciplinar - Medida aplicada pelo SESCOOP às pessoas abrangidas por esta Política, decorrente de violação à lei, ao Regimento Interno, ao Código de Ética e de Conduta, ao Programa de Integridade e suas Políticas, bem como aos demais normativos internos, e que, pela natureza e gravidade, deva ter como consequência uma espécie de sanção.

Programa de Integridade - Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do Código de Ética e de Conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o SESCOOP.

Terceiro - Toda pessoa física que não seja colaborador do SESCOOP ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviços em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do SESCOOP.

4 DIRETRIZES GERAIS

O SESCOOP não tolera qualquer violação à lei, ao Regimento Interno, ao Programa de Integridade e suas Políticas, bem como ao Código de Ética e de Conduta e aos demais normativos internos.

Verificado qualquer desvio ou violação, poderão ser aplicadas medidas corretivas ou disciplinares, como consequência do ato, de acordo com a sua gravidade e exposição da imagem do SESCOOP.

Toda decisão que determinar a aplicação de medidas corretivas ou disciplinares deve ser resultante do julgamento de um ou mais atos considerados como de desvio ou de violação à lei, ao Regimento Interno, ao Código de Ética e de Conduta, ao Programa de Integridade ou suas Políticas.

Toda apuração de atos ou fatos, que terá por objetivo determinar e comprovar a efetiva ocorrência e a autoria, respeitará os princípios da ampla defesa, do contraditório, da presunção da inocência e do sigilo.

Considerando a espécie, natureza e gravidade do ato ou fato, e tendo por comprovada sua autoria, medidas em caráter sumário poderão ser adotadas, em especial quando envolver hipóteses de demissão por justa causa previstas na legislação trabalhista.

A Política de Tratamento de Denúncias disporá sobre os procedimentos a serem adotados para a aplicação das penalidades previstas nesta Política.

As disposições desta Política serão ainda interpretadas em conjunto com as leis em vigor, o Regimento Interno do SESCOOP, o Programa de Integridade, o Código de Ética e de Conduta e as demais Políticas integrantes do Programa.

O SESCOOP poderá realizar a rescisão do contrato com terceiros por motivos que firam o Programa de Integridade, o Código de Ética e de Conduta e as Políticas de Integridade.

5 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1 Princípios e Garantias

O processo de tomada de decisão pela aplicação ou não de penalidade deve respeitar princípios e garantias norteados na ética e na integridade, e com amparo nos normativos internos, nas demais políticas e na lei.

Neste aspecto, a Política de Consequências garantirá a observância aos seguintes princípios:

5.1.1 Celeridade para aplicação da sanção

A aplicação da medida ou o julgamento pela sua não aplicação deve ocorrer de forma mais célere possível, de maneira que, por um lado, não constitua perdão tácito do desvio cometido pelo decurso de tempo e, por outro, não provoque um sentimento de angústia por parte do investigado.

Poderá ser adotado procedimento sumário na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na legislação que amparem a sanção mediante a dispensa por justa causa (CLT, art. 482). Nestes casos, a decisão deve ser sempre amparada na comprovação inequívoca da autoria e da ocorrência do fato. Para subsidiar a decisão poderá ser requerido apoio da Assessoria Jurídica.

5.1.2 Proporcionalidade e razoabilidade

A aplicação de determinada penalidade deve ser pautada na observância da proporcionalidade e da razoabilidade da medida, em contraponto ao ato cometido, de forma a buscar evitar um excesso punitivo, ou até mesmo uma sanção mais branda do que a consequência do ato exige.

Para apuração das medidas aplicáveis, devem ser consideradas as agravantes e atenuantes do fato, das consequências do ato para a entidade ou para a coletividade, do nível hierárquico e do grau de confiança confiada pela instituição, bem como do grau de instrução pessoal, e das eventuais limitações da pessoa.

5.1.3 Ampla defesa e contraditório

No processo normal de apuração dos fatos, serão garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, com a possibilidade de o investigado se manifestar em defesa, e requerer o que entender de direito no que tange à produção de provas a seu favor, desde que observados a forma e o prazo impostos pela instância competente para apurar os fatos.

Para a observância dos princípios da ampla defesa e do contraditório, poderá a instância decisória determinar que o investigado se manifeste sempre por escrito ou por outro meio em que seja possível a materialização.

5.1.4 Presunção de inocência

Será observado o princípio da presunção de inocência, determinando-se que ninguém será considerado culpado até decisão final do processo disciplinar.

5.1.5 Sigilo e confidencialidade

Os responsáveis pela apuração dos fatos, pela tomada de ações e pela determinação das penalidades jamais exporão os investigados a qualquer tipo de julgamento público, ou de exposição em caráter vexatório, mesmo após a aplicação de qualquer tipo de penalidade.

Serão garantidos o sigilo e a confidencialidade das informações e dos supostos autores dos fatos, durante e após todo o processo de investigação, de maneira que as informações somente transitem entre aquelas pessoas que delas necessitarem para o cumprimento de seu dever de ofício.

5.2 Consequências

Medidas corretivas ou disciplinares podem ser aplicadas às pessoas que violarem ou agirem de forma contrária aos preceitos contidos na lei, no Código de Ética e de Conduta, no Programa de Integridade e suas Políticas.

Não haverá a aplicação de mais de uma medida disciplinar para o mesmo ato e ao mesmo sujeito.

Nos casos de reincidência poderá ser aplicada pena mais gravosa do que a que seria aplicável para a falta nos casos de primeira ocorrência.

Sempre que possível, a comunicação das medidas a colaboradores deve ser realizada pelo gestor responsável e pelo Gerente de Pessoas da Unidade Nacional, ou seu equivalente na Unidade Estadual, de forma respeitosa e em local adequado, sem exposição pública ou de caráter vexatório de qualquer tipo, devendo ficar substancialmente claro o motivo pelo qual está sendo aplicada a medida.

De forma geral, as medidas aplicáveis são:

5.2.1 Advertência

Constitui-se em advertência verbal ou escrita, aplicada pelo superior hierárquico direto, com o objetivo de instruir e/ou corrigir a ação ou prática.

5.2.2 Suspensão

Constitui-se em medida disciplinar mais grave que a advertência, que afasta do cargo ou função o empregado ou equivalente, sem remuneração, pelo período máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.2.3 Demissão

5.2.3.1 Demissão por justa causa

Poderá ser aplicada a demissão por justa causa quando verificada a existência de elementos suficientes que demonstrem a ocorrência do fato e sua autoria, e desde que se esteja diante de uma das hipóteses elencadas no art. 482 da CLT.

Nos casos das hipóteses flagrantes do art. 482 da CLT, a demissão por justa causa será sumária, sem necessidade de abertura de processo, resguardando o poder diretivo da entidade sobre seus empregados.

5.2.3.2 Demissão sem justa causa

A demissão sem justa causa pode ser aplicada quando, apesar de cometida falta de natureza grave, ela não se enquadrar nas hipóteses da legislação que autorizam a dispensa por justa causa, e desde que a continuidade da relação de emprego ponha em risco o cumprimento integral do Programa de Integridade.

5.2.4 Destituição (aplicável apenas a conselheiros)

A destituição é uma das hipóteses de perda do mandato de conselheiro do Sescoop, quando apurada falta de natureza grave, em qualquer das hipóteses previstas no Regimento Interno da entidade.

5.3 Instâncias decisórias

As instâncias envolvidas com a decisão sobre sanções são o Comitê de Integridade e o Conselho de Ética, conforme processo estabelecido na Política de Tratamento de Denúncias, segundo a qual:

- a) Decisão sobre sanções a empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop se relacionem ou em seu nome atuem, cabe ao Comitê de Integridade, salvo nos casos em que a denúncia envolver, conjuntamente, conselheiros e dirigentes, quando a decisão caberá ao Conselho de Ética;
- b) Decisão sobre sanções a conselheiros, dirigentes e agentes públicos cabe ao Conselho de Ética.

5.4 Recursos

Das penalidades decididas pelo Comitê de Integridade para os empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços e demais pessoas que com o Sescoop se relacionem ou seu nome atuem, desde que não sejam agentes públicos, caberá recurso ao Conselho de Ética.

Das penalidades decididas pelo Conselho de Ética para os conselheiros, dirigentes e agentes públicos, caberá pedido de reconsideração ao próprio Conselho de Ética, mediante apresentação de novos fatos ou evidência, ou a interposição de recurso ao Conselho Nacional do Sescop.

Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da decisão ao denunciado, mediante manifestação formal, por escrito, em documento específico protocolado na secretaria da governança.

A interposição de recurso, no prazo e na forma especificados nos parágrafos anteriores, tem efeito suspensivo, ou seja, os efeitos da decisão do Comitê de Integridade ou do Conselho de Ética ficam suspensos até a conclusão do julgamento do recurso.

O recurso será analisado na primeira reunião ordinária do órgão competente realizada após o protocolo do recurso ou em reunião extraordinária, convocada ou não para o fim específico.

A decisão final do órgão responsável pelo julgamento do recurso será comunicada à instância executiva pertinente para o cumprimento ou revisão da sanção, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6 DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do Sescop e terceiros que com ele tenham vínculo jurídico têm o compromisso de comunicar imediatamente toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do Sescop.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do Sescop.

7 VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal cabível.

Também estarão sujeitas às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8 COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O SESCOOP manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas na Lei Anticorrupção, no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa, do Código e das Políticas, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas, das regras e das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizados pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos a riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9 VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração nos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.

ANEXOS



ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO SESCOOP

Pela assinatura do presente Termo de Adesão, eu, _____, _____, legítimo representante da Unidade do Sescop no Estado do _____, _____, doravante denominada apenas Sescop/ _____, registro que houve decisão interna de adesão integral ao Programa de Integridade do Sescop instituído pelo Conselho Nacional pela Resolução _____/2019, incluindo o Código de Ética e de Conduta, as Políticas de Integridade, as instâncias de recepção, tratamento e deliberações sobre denúncias, bem como o Canal de Denúncias.

Declaro estar ciente de que a adesão ao Programa de Integridade implica na aceitação das decisões tomadas pelas instâncias nacionais e na implementação das mesmas. E que, a recusa na implementação das decisões do Comitê de Integridade, do Conselho de Ética e do Conselho Nacional do Sescop implicará na perda do direito de uso do Canal de Denúncias nacional, dos serviços das instâncias nacionais envolvidas com o tratamento das denúncias, bem como do uso de qualquer conteúdo do Programa de Integridade do Sescop para fins de comunicação com as partes interessadas.

Declaro, ainda, ter ciência de que:

I. A adesão implicará no compromisso com a realização da comunicação e dos treinamentos internos necessários, bem como com a gestão do Programa, por meio dos indicadores 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12 e 13 do tópico 6.1.

II. O descumprimento dos termos ora pactuados implicará na suspensão imediata do direito de uso e divulgação do Canal de Denúncias e do Programa de Integridade do Sescop.

Por estar de pleno acordo, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome: _____

Cargo: _____

ANEXO II – TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO SESCOOP (CONSTITUIÇÃO DE COMITÊ DE INTEGRIDADE E CONSELHO DE ÉTICA DA UF)

Pela assinatura do presente Termo de Adesão, eu, _____
_____, legítimo representante da Unidade do Sescoop no Estado do _____
_____, doravante denominada apenas Sescoop/ _____, registro que
houve decisão interna de adesão ao Programa de Integridade do Sescoop instituído
pelo Conselho Nacional pela Resolução _____/2019 incluindo o Código de
Ética e de Conduta, as Políticas de Integridade, bem como o Canal de Denúncias,
mas com instauração do Comitê de Integridade e do Conselho de Ética próprios da
Unidade Estadual.

Declaro estar ciente de que, apesar de possuir as instâncias próprias de apuração e
tratamento das denúncias, deverão ser comunicados à Gerência de Controladoria da
Unidade Nacional a solução dada a cada denúncia, para que a empresa provedora
do Canal de Denúncias possa informar ao denunciante e encerrar o protocolo de
abertura da denúncia.

Declaro, ainda, ter ciência de que:

I. A adesão implicará no compromisso com a realização da comunicação e
dos treinamentos internos necessários, bem como com a gestão do Programa,
por meio dos indicadores 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12 e 13 do tópico 6.1.

II. O descumprimento dos termos ora pactuados implicará na suspensão
imediate do direito de uso e divulgação do Canal de Denúncias e do Programa
de Integridade do Sescoop.

Por estar de pleno acordo, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome: _____

Cargo: _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

Declaro, para todos os fins de direito, estar ciente, ter recebido cópia e ter compreendido as disposições contidas no Código de Ética e de Conduta do Sescop, que integra o Programa de Integridade da entidade e suas políticas, e que observarei as disposições do referido Código no exercício das minhas atribuições.

Dessa forma, de acordo com o presente documento e sem prejuízo das demais responsabilidades legais e normativas aplicáveis, comprometo-me a:

I. Zelar e cumprir os princípios éticos, regras de conduta e demais diretrizes fixadas no Código de Ética e de Conduta do Sescop;

II. Comunicar imediatamente qualquer violação ao Código de Ética e de Conduta e ao Programa de Integridade de que venha a tomar conhecimento, independentemente de qualquer juízo individual de valor, por intermédio dos canais apropriados.

NOME	
CARGO	
FUNÇÃO	
ÁREA	
DATA	

Assinatura



Setor de Autarquias Sul – SAUS – Qd. 4 - Bloco "I"
CEP: 70070-936 | Brasília-DF
Tel.: +55 (61) 3217-2119 •

www.somoscooperativismo.coop.br