



PG-CRIL-010

PROCEDIMENTO DE RELATOS DE SUBORNO-CANAL DE DENÚNCIAS

EMPRESA: CRIL PETRÓLEO.



Código:	PG-CR-CPL-004	Revisão:	Data:	Página:
		00	05/02/2020	3 / 7
Processo:	ADMINISTRAÇÃO			

Tipo de Documento: PROCEDIMENTO GERENCIAL

Título: **PROCEDIMENTO DE RELATOS DE SUBORNO / CANAL DE DENÚNCIAS**

1. OBJETIVO

Este padrão estabelece o procedimento para tratamento de relatos que incentivem e permitam que o pessoal informe de boa-fé, com base em uma razoável convicção, suspeita real de suborno, ou qualquer violação ou fragilidade do Sistema de Gestão Antissuborno da CRIL.

1. DEFINIÇÕES

2.1 Órgão Diretivo - grupo ou órgão que tem a responsabilidade e autoridade finais pelas atividades, governança e políticas de uma *organização* (3.2), e ao qual a *Alta Direção* (3.6) se reporta e perante o qual a Alta Direção é responsabilizada;

2.2 Função de Compliance Antissuborno (Compliance Officer) - pessoa (s) com responsabilidade e autoridade para a operação do *sistema de gestão* (3.5) antissuborno;

2.3 Suborno - oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização (ões), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao *desempenho* (3.16) das suas obrigações.

2. RESPONSABILIDADES

- **Central de Recebimento de Relatos:** Responsável pelo recebimento por telefone, e-mail ou site e por analisar e registrar os relatos de preocupações com subornos reais e/ou em potenciais (possível de ocorrer), responsável por acessar e consultar relatos, incluindo fornecimento de informações complementares sobre os relatos em processo de tratamento, para demais áreas envolvidas e para o Órgão Diretivo;
- **Órgão Diretivo:** Analisa os relatos juntamente com o Compliance Officer, se responsabiliza pelas as ações corretivas e de investigações correlatas, coordena, delibera e informa respostas ao pessoal e/ou parte interessada que se manifestou;
- **Função de Compliance Antissuborno (Compliance Officer)** – Responsável pela elaboração e implementação deste procedimento, incluindo participação no treinamento dos envolvidos e na condução de todo processo de relatos. Revisa, classifica e define prioridades dos relatos registrados, coordenando retorno às partes interessadas. Passa as informações para Órgão sobre os relatos em processo de tratativas;
- **Pessoal / Público Interessado** – Todo público que poderá realizar, utilizar e/ou ser envolvido nos procedimentos de relatos disponibilizados neste procedimento.

3. FLUXOGRAMA ILUSTRATIVO DE RELATOS / DENÚNCIAS PROCEDENTES



4. PASSO A PASSO BÁSICO QUE A CENTRAL DE ATENDIMENTO DE RELATOS DEVE SEGUIR:

4.1 - Informar ao público interessado que este é um canal para comunicação segura e, se desejado, anônima, de condutas que violem o Sistema de Gestão Antissuborno da CRIL e/ou de qualquer lei, norma ou regulamento relacionados a suborno, corrupção ou atitudes que violem a ética e a conduta estabelecidas na Política de Gestão Antissuborno da CRIL.

Informar que se o denunciante desejar, sua denúncia pode ser feita pelo site corporativo na **Aba Compliance**, de segunda a domingo, 24 horas por dia. No site ele também poderá optar para verificar:

Relatar Nova Denúncia () Acompanhar denúncia em andamento ()

4.2 – Na sequência informar que todas as informações registradas serão recebidas e analisadas pelo Compliance Officer e Pelo Órgão Diretivo da CRIL, assegurando sigilo e o encaminhamento adequado de cada situação.

Informar que a veracidade das informações relatadas será verificada durante o processo de análise e apuração, bem como as ações decorrentes serão tomadas a critério exclusivo da empresa.

Perguntar se o denunciante concorda e quer registrar uma denúncia ou se não aceita os termos acima e, portanto, não irá concluir a denúncia.

Aceita os Termos acima () Não aceita os termos acima ()

4.3 - Informar que o denunciante pode fazer uma denúncia anônima ou identificada.

A opção identificada é voltada para situações onde o relator se disponibiliza a ser contatado para esclarecimento de possíveis dúvidas sobre a denúncia feita. Reforçar que a veracidade das informações relatadas é de responsabilidade dele e a segurança das informações é de fundamental importância.

Informar que denúncias identificadas são muito importantes para um processo de apuração objetivo. Deixar claro que o relator não deve se preocupar e que todas as informações serão tratadas de forma sigilosa e que a identidade dele estará protegida.

Você deseja se identificar?

Sim () Não ()

* Anexo I – Por si só explicativo.



Código:	PG-CR-CPL-004	Revisão:	Data:	Página:
		00	05/02/2020	6 / 7
Processo:	ADMINISTRAÇÃO			

Tipo de Documento: PROCEDIMENTO GERENCIAL

Título: PROCEDIMENTO DE RELATOS DE SUBORNO / CANAL DE DENÚNCIAS

5.4 CANAL DISPONIBILIZADO AO PÚBLICO



Hotsite

Os canais podem ser disponibilizados para os seguintes públicos:

- Colaboradores
- Parceiros
- Clientes
- Fornecedores
- Comunidade

5.5 GENERALIDADES SOBRE O CANAL DE DENÚNCIAS CRIL

O canal de denúncias é um canal aberto, para que colaboradores, clientes, fornecedores e demais partes interessadas possam fazer denúncias, reclamações, elogios e sugestões referentes ao Sistema Antissuborno da CRIL.

Ouvir e respeitar são valores para a CRIL, por isso, preza pela credibilidade, transparência e responsabilidade.

Qualquer ato e conduta que não estiverem de acordo com a nossa política de antissuborno, devem ser reportados nesse canal. Além disso, qualquer informação ou situação que possa prejudicar a CRIL ou algum de seus públicos, é importante, merece atenção e pode ser relatada por esse canal.

O canal de denúncia é verificado diariamente pelo Compliance Officer mantido na própria empresa, que tem a responsabilidade de repassar ao órgão diretivo, investigar e propor ações de controle, também de manter a confidencialidade das informações envolvidas.

Os registros dos denunciante, incluindo IPs dos computadores dos usuários do sistema via internet/site, não serão disponibilizados, mantendo total e absoluto sigilo dos denunciante.

5.6 QUESTIONÁRIO DE DENÚNCIAS/RELATOS

As denúncias recebidas pelo site serão registradas e controladas no próprio site seguindo a conformidade dos campos do questionário de relatos e denúncias em anexo a este procedimento, que é autoexplicativo, e que deverão ser mantidos e controlados pelo Compliance Officer.



Código:	PG-CR-CPL-004	Revisão:	Data:	Página:
		00	05/02/2020	7 / 7
Processo:	ADMINISTRAÇÃO			

Tipo de Documento: PROCEDIMENTO GERENCIAL

Título: PROCEDIMENTO DE RELATOS DE SUBORNO / CANAL DE DENÚNCIAS

ANEXO I

As informações abaixo serão utilizadas para apuração e acompanhamento do relato que será repassado ao Compliance Officer e Órgão Diretivo da CRIL.

1. Você Gostaria de se identificar () Sim () Não		2. Nome Completo _____	
3. E-mail:		(DDD)	Fone(s):
4. Descrição detalhada da denúncia: (inclua informações essenciais que nos auxiliem a identificar o(s) responsável(is) e a real causa do desvio: 			
5. Local Onde Ocorreu e/ou pode estar ocorrendo o evento denunciado?			
5.1 Localidade:		5.2 Sua Área na Empresa ou informações profissionais do denunciante, se não for da CRIL:	
6. É Possível identificar o(s) nome(s) da(s) pessoa(s) envolvida(s) no evento? Se SIM, perguntar:			
Nome Completo:			
Cargo:	Área:	Empresa:	
7. Você considera e/ou entende que os supervisores e/ou gerentes estão cientes e/ou são sabedores do ocorrido? Se SIM, informar sobre eles:			
Cargo:	Área:	Empresa:	
8. Qual a data e/ou período em que o evento ocorreu:			
Data/Horário do Evento?	Se for caso recorrente: A quanto tempo vem ocorrendo?		
9. Como você ficou sabendo do fato ocorrido?		9.1 Você estava presente, viu o ocorrido?	
10. Há envolvimento de Dinheiro no evento? Se SIM: Sabe a quantia aproximada?			
() Sim () Não		R\$	
11. Já efetuou denúncias anteriores sobre esse mesmo evento: Se SIM, informar a data e número de controle da Denúncia?			
() Sim () Não		Data: _____	Nº
		Informações Anteriores:	
OBS:			

FORM-CR-CPL-006