

POLÍTICA CORPORATIVA DE *COMPLIANCE*

Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência	3
3. Princípios e Diretrizes	3
4. Papéis e Responsabilidades	5
5. Generalidades	7
6. Conceitos e Definições	8
7. Fundamentação Legal e Normativa.....	11

1. Objetivo

Estabelecer princípios e diretrizes de *compliance* que propiciem o permanente atendimento às leis, aos normativos, às políticas e aos demais regulamentos aplicáveis, para mitigação de riscos, tornando-se um padrão para o relacionamento interno e externo, de modo a fortalecer a governança e assegurar a sustentabilidade e a perenidade dos Correios.

2. Abrangência

Esta política aplica-se aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria-Executiva, a assessores especiais contratados, aos servidores cedidos aos Correios, aos empregados, aos estagiários, aos aprendizes, aos parceiros, a terceiros e quaisquer pessoas que estejam a serviço de empresa, inclusive em programas sociais, e às suas controladas, coligadas, patrocinadas, mantidas e subsidiárias.

3. Princípios e Diretrizes

Constituem Princípios e Diretrizes norteadores das atividades de *compliance*:

3.1. Dos Princípios

- a) A atividade de *compliance* compreende ações de integridade e de conformidade, está alinhada ao Plano Estratégico dos Correios e tem o comprometimento da alta administração;
- b) A área de *compliance* tem *status* formal, com atuação independente e destacada a segregação de funções;
- c) A área de *compliance* tem autonomia na condução e na implementação de suas ações, com acesso irrestrito a quaisquer informações e documentos atinentes à Empresa;
- d) As ações de *compliance* estão alinhadas e coerentes à Política de Gestão de Riscos Corporativos;
- e) O *compliance* atua de forma preventiva nos atos relacionados aos riscos de integridade e de conformidade dos processos da Cadeia de Valor dos Correios;

- f) Os Correios cumprem as legislações e os regulamentos aplicáveis no seu relacionamento interno e externo na condução de suas atividades e no processo decisório;
- g) Os Correios promovem uma cultura de *compliance*, com a conscientização e educação dos empregados e dos demais *stakeholders*, quanto à adoção de comportamento ético e íntegro;
- h) Os Correios trabalham na identificação, no monitoramento e na avaliação do ambiente regulatório;
- i) Os Correios promovem a interrupção de violações de leis, de normativos, de políticas e de diretrizes internas, e dos demais regulamentos aplicáveis aos Correios, com a correção de desvios, emissão de orientações disciplinares e de medidas corretivas; e
- j) A área de *compliance* faz reportes consolidados periódicos aos públicos de interesse.

3.2. Das Diretrizes

- a) Manutenção de um **Programa de Integridade** efetivo, com a descrição dos principais mecanismos estabelecidos para prevenir, detectar e remediar atos relacionados ao risco de integridade, aprimorando continuamente tais mecanismos;
- b) Manutenção de um **Programa de Conformidade** efetivo, com a descrição dos principais mecanismos estabelecidos para prevenir, detectar e remediar atos relacionados ao risco de conformidade, aprimorando continuamente tais mecanismos;
- c) Compromisso da Alta Administração com a implementação e com a manutenção de uma estrutura de *compliance* efetiva, assegurando a sua atuação de forma independente e com os recursos necessários para o desempenho de suas atividades;
- d) Zelo para que os riscos de integridade e de conformidade priorizados pela gestão corporativa de riscos sejam considerados nas rotinas anuais de *compliance*;
- e) Promoção do desenvolvimento de políticas de integridade e de conformidade aplicáveis à estrutura, ao processo, aos projetos, aos produtos e aos serviços dos Correios;
- f) Promoção de diligências, por meio de análise da reputação, da situação administrativa e financeira dos fornecedores e dos demais públicos de relacionamento dos Correios;

- g) Favorecimento de uma estrutura segura do canal de denúncias, com capacidade de interação anônima entre o denunciante e os Correios, com efetivo tratamento das denúncias recebidas e adoção de medidas de proteção ao denunciante de boa-fé;
- h) Zelo pela manutenção e pela divulgação do Código de Ética, das Normas de Conduta e do Canal de Denúncias;
- i) Fomento da cultura de *compliance* em alinhamento aos objetivos da Governança Corporativa e aos órgãos que compõem o Sistema de Controles Internos;
- j) Acompanhamento das alterações no ambiente regulatório com ciência às áreas de suas responsabilidades e de eventuais medidas disciplinares;
- k) Monitoramento de papéis e responsabilidades do corpo funcional relacionados a *compliance*, sob a ótica da segregação de funções; e
- l) Monitoramento contínuo dos Programas de *Compliance*, para aperfeiçoamento da prevenção, na detecção e no combate à ocorrência de atos lesivos com aplicação de medidas de remediação dos danos gerados.

4. Papéis e Responsabilidades

4.1. Conselho de Administração (CA)

- a) Fixar a orientação geral dos negócios dos Correios, estabelecendo diretrizes e objetivos corporativos, inclusive sobre governança corporativa, em consonância com as políticas do Governo Federal;
- b) Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- c) Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e para a mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa pública, inclusive os riscos de integridade e de conformidade;
- d) Aprovar Políticas e Programas de *Compliance*;
- e) Aprovar os Planos Anuais de *Compliance* e acompanhar sua execução; e

f) Estabelecer Política de Seleção para os titulares da área de conformidade.

4.2. Diretoria Executiva dos Correios (DIREX)

a) Apoiar a implementação da política de *compliance*; e

b) Cumprir as políticas de *compliance* na condução de práticas de negócio que atendam às normas externas e à estrutura normativa interna aplicável aos Correios.

4.3. Órgão Corporativo de *Compliance*

a) Elaborar política de *Compliance* (conformidade e integridade), aplicável aos Correios, suas Subsidiárias, Controladas e Patrocinadas, submetê-la para aprovação do Conselho de Administração, bem como realizar revisão periódica e comunicar à Empresa;

b) Estruturar, implementar e disseminar o Programa de Integridade, com a adoção de mecanismos para monitoramento e melhoria do Programa, considerando as etapas de prevenção, detecção e remediação;

c) Elaborar o Plano Anual de Integridade, de acordo com os processos prioritários e direcionadores estratégicos e submetê-lo para aprovação do Conselho de Administração;

d) Controlar a execução do Plano Anual de Integridade e elaborar o Relatório Anual de Integridade;

e) Estruturar, implementar e disseminar o Programa de Conformidade, com a adoção de mecanismos para monitoramento e melhoria do Programa, considerando as etapas de prevenção, detecção e remediação;

f) Elaborar o Plano Anual de Conformidade, de acordo com os processos prioritários e direcionadores estratégicos e submetê-lo para aprovação do Conselho de Administração;

g) Controlar a execução do Plano Anual de Conformidade e elaborar o Relatório Anual de Conformidade;

h) Promover a realização de ações de comunicação e treinamentos periódicos para fortalecer a cultura de *compliance*, alinhados aos padrões de Governança Corporativa;

- i) Zelar pela manutenção do Código de Ética e normas de conduta, prezando pela atualização periódica, acompanhamento da efetividade e qualidade de mecanismos de divulgação e acessibilidade a todos os empregados e dirigentes da Empresa;
- j) Zelar pela manutenção do Canal de Denúncias, prezando por uma estruturação segura, com capacidade de interação anônima entre o denunciante e a organização, com tratamento efetivo das denúncias recebidas;
- k) Reportar diretamente à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à Empresa;
- l) Verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da Empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas, demais regulamentos aplicáveis e padrões éticos, visando assegurar ciência aos profissionais de suas responsabilidades e eventuais medidas disciplinares;
- m) Definir e acompanhar indicadores de desempenho de *compliance* e de percepção e conhecimento dos empregados, fornecedores e clientes sobre *compliance*;
- n) Monitorar as alterações ocorridas no ambiente de conformidade e regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas, na promoção da atualização das políticas, dos processos e dos procedimentos; e
- o) Elaborar relatórios periódicos das atividades de conformidade, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria.

4.4. Público de abrangência da política

- a) Observar as Políticas de *Compliance* vigentes no desenvolvimento de suas atribuições; e
- b) Comprometer-se e engajar-se na implantação de Programas de *Compliance*.

5. Generalidades

- a) Esta Política deve ser atualizada e submetida à devida aprovação, caso ocorram eventos ou fatos relevantes que justifiquem tal medida;

- b) Consideram-se para o cumprimento desta Política, os valores dos Correios, o conjunto de leis, de normativos, de políticas e dos demais regulamentos aplicáveis à Empresa, em especial o Código de Ética e as Normas de Conduta;
- c) O desdobramento desta Política em outros documentos normativos específicos deve estar alinhado à abrangência, aos princípios e às diretrizes nela estabelecidos;
- d) O órgão corporativo de *compliance* está integrado com outros órgãos da Empresa para o cumprimento das suas atribuições, tais como: governança, gestão de riscos, controle interno, gestão documental, segurança empresarial, comissão de ética, ouvidoria, gestão de pessoas, gestão correcional, jurídico e auditoria;
- e) Poderão ser definidos agentes de conformidade nas áreas gestoras (negócio e suporte) com a atribuição de disseminar a cultura de *compliance*, como elo entre os níveis estratégicos e os demais níveis empresariais, incentivando discussões que incluem o desdobramento de orientações quanto à observância às leis e normas internas, na abrangência de programas de *compliance*; e
- f) Os casos omissos e as dúvidas que porventura venham a surgir na aplicação desta Política devem ser submetidas ao Órgão Corporativo de *Compliance*, para apreciação e, por sua vez, submetidos para deliberação por instância superior.

6. Conceitos e Definições

Alta Administração: pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no mais alto nível (ABNT, 2005), tais como o presidente da empresa e os diretores. No caso das estatais, estão incluídos nesse conceito, também, os membros do Conselho de Administração, quando existente.

Agente de Conformidade: profissional que está alinhado com os negócios da empresa e atua mais próximo das atividades, na busca de alinhamento do cumprimento das melhores práticas, das normas, leis, controles internos e de governança corporativa, tudo isso, centrado na aplicação de Programas de *Compliance*.

Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que de maneira transitória, ou sem remuneração, por nomeação, designação, contratação, eleição ou qualquer outra forma de investidura, cargo, emprego, mandato ou função em Entidades Governamentais ou em

Empresas Estatais, Agências Regulatórias, Instituições, Universidades, Hospitais e Órgãos de propriedade ou controlados total ou parcialmente pelo Estado.

Cadeia de Valor: representa o conjunto de atividades desempenhadas pelos Correios, desde as relações com os fornecedores e os ciclos de produção e de venda até a fase da distribuição dos produtos.

Canal de Denúncias: utilizado para registrar qualquer situação que indique violação ou potencial transgressão de princípios éticos, de políticas, de normas, de leis e de regulamentos ou de quaisquer outras condutas impróprias e/ou ilegais. Nos Correios, as denúncias podem ser apresentadas pela intranet/internet, 0800, carta, ofício, e-mail e de forma presencial.

Código de Ética: documento que define a empresa que queremos ser, os valores que a regem e orientam a conduta ética esperada de seus integrantes. O Código busca estar em harmonia com as leis do país, com os organismos reguladores e com as normas aplicadas aos Correios.

Coligadas: sociedade de cujo capital outra sociedade participa com dez por cento ou mais, do capital da outra, sem controlá-la.

Compliance: termo originário do verbo *to comply*, significa agir de acordo com uma regra, um pedido ou um comando. É uma expressão que se volta para as ferramentas de concretização da missão, da visão e dos valores de uma empresa. *Compliance* é um conjunto de regras, de padrões, de procedimentos éticos e legais, que, uma vez definido e implantado, será a linha mestra que orientará o comportamento da instituição no mercado em que atua, bem como a atitude dos seus empregados.

Controlada: sociedade na qual a controladora, diretamente ou por meio de outras controladas, é titular de direitos de sócios que lhe assegurem, de modo permanente, preponderância nas deliberações sociais e poder de eleger a maioria dos administradores.

Diligência: providências a serem executadas no curso de um processo ou procedimento para esclarecimento de questões relacionadas aos assuntos neles tratados.

Ética: conjunto de princípios e de referências universalmente válidas que regula a conduta moral de indivíduos, grupos, instituições, organizações, comunidades, sociedades, povos, nações e etc.

Governança corporativa: sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de

administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas (IBGC).

Integridade: conduta reta, própria de pessoa honrada, ética. No âmbito corporativo, trata-se de uma qualidade ou de uma virtude da organização e de seus agentes públicos, quando atuam de maneira honrada, conforme o interesse público e os demais princípios que regem a administração pública.

Normas de Conduta: normas ligadas a questões de anticorrupção e aos limites da convivência funcional. Estabelecem qual deve ser a postura do público de abrangência do Regulamento Disciplinar de Pessoal com relação a situações que possam incorrer em risco de integridade, prevenindo que o profissional se aproveite de sua condição nos Correios para obter benefícios pessoais, em forma de bens ou de entretenimento, conferidos por pessoas que realizam ou que buscam realizar negócios com a Empresa.

Programa de *Compliance*: mecanismo de controle que abrange toda a organização e proporciona a possibilidade de a Empresa demonstrar seu comprometimento com as leis, os normativos, as políticas e as diretrizes internas e aos demais regulamentos aplicáveis aos Correios, bem como com os padrões de boa governança corporativa e de conduta ética. Os Correios realizam a gestão por meio de dois programas: 1. Programa de Integridade; e 2. Programa de Conformidade.

Programa de Integridade: conjunto de medidas com o objetivo de prevenir, de detectar e de remediar a ocorrência de risco de integridade na organização, pensadas e implementadas de forma sistêmica, com aprovação da alta administração, e sob coordenação de uma área ou pessoa responsável.

Programa de Conformidade: conjunto de medidas com o objetivo de prevenir, de detectar e de remediar a ocorrência de risco de conformidade na organização, pensadas e implementadas de forma sistêmica, com aprovação da alta administração, e sob coordenação de uma área ou pessoa responsável.

Riscos de Conformidade: são os riscos advindos do Programa de Conformidade, no que se refere a violações das leis, dos normativos, das políticas e das diretrizes internas e dos demais regulamentos aplicáveis aos Correios.

Riscos de Integridade: são riscos relacionados à vulnerabilidade institucional que abrange a conduta improba do agente público, terceiros e demais *stakeholders* decorrente de violações de leis, códigos de conduta e de ética, regulamentos internos e princípios da

administração pública que possam acarretar corrupção, fraude, conflito de interesses, nepotismo, dentre outros inerentes à conduta.

Stakeholders (Públicos de interesse/Partes Interessadas): organização, pessoa ou entidade que afeta ou é afetada pelas atividades de uma organização, com interesse comum no seu desempenho.

Subsidiária: empresa estatal cuja maioria das ações com direito a voto pertença direta ou indiretamente a empresa pública ou a sociedade de economia mista. No caso dos Correios temos a CorreiosPar.

7. Fundamentação Legal e Normativa

- Lei 12.846/2013;
- Decreto 8.420/2015 – regulamentador da Lei 12.846/2013;
- Lei 13.303/2016;
- Decreto 8.945/2016 – regulamentador da Lei 13.303/2016; e
- Resolução CGPAR 18/2016.

* * * * *