

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

CONCEITOS GERAIS E ORIENTAÇÕES PARA A GARANTIA DA INTEGRIDADE



Copyright © 2021 Modulo Security Solutions S/A. Todos os direitos reservados.

OBJETIVO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Programa de Integridade da Módulo é um sistema composto de uma estrutura que inclui pessoas, processos, sistemas, documentos e ações, com o objetivo de prevenção, detecção e remediação de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados pelos colaboradores e terceiros da Módulo.

O Programa de Integridade da Módulo foi construído observando as melhores práticas nacionais e internacionais e alinhados com a portaria da CGU Nº 909/2015, o Decreto Nº 8.420/2015 e a Lei Nº 6112/2018, que estabelece a obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade em todas as pessoas jurídicas que celebrem contrato, consórcio, convênio, concessão, parceria público-privada e qualquer outro instrumento ou forma de avença similar.

Todos os colaboradores e terceiros contratados da Módulo precisam conhecer o Programa de Integridade da Módulo.

DESCRIÇÃO

O Programa de Integridade da Módulo é composto de diversos componentes que damos o nome de Pilares, que sustentam o programa e que congrega metodologia, processos, sistema automatizado, equipe de gestão e comitê próprio, para endereçar as ações de prevenção, detecção e remediação de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados pelos colaboradores e terceiros da Módulo.

Cada um dos 8 pilares será detalhado nas próximas páginas e toda documentação pode ser acessada no Portal de Políticas da Módulo no Sharepoint.



Figura 1 – Pilares do Programa de Integridade da Módulo

PILAR 1 - APOIO DA ALTA GESTÃO

Um programa de integridade efetivo deve receber o apoio explícito e incondicional dos mais altos gestores da empresa. A alta gestão da Módulo está engajada na disseminação e orientações das diretrizes que compõem o Programa de Integridade da Módulo, com ações que reforçam um de seus principais valores - **Integridade e Transparência** – abordado no treinamento de ambientação, que é o cerne do Programa de Integridade da Módulo.

Os Sócios Fundadores da Módulo são a alta gestão da empresa e estão comprometidos com o Programa de Integridade da Módulo, bem como o combate às práticas de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos. Este comprometimento é evidenciado com o conjunto de princípios e valores que norteiam as atividades da Módulo e que respeitam a legislação vigente no Brasil.

As atividades de apoio da alta gestão da Módulo são praticadas nas reuniões gerais, onde a diretoria apresenta periodicamente as diretrizes do Programa de Integridade da Módulo, reforçando o seu Código de Ética aplicado a todos os colaboradores e terceiros da Módulo.

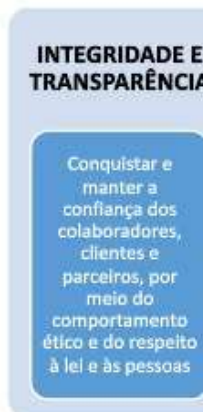


Figura 2 – Valor Integridade e Transparência.

Além das reuniões gerais, a alta gestão da Módulo reforça a importância do tema no Quadro de Avisos da plataforma oficial de comunicação Microsoft Teams.

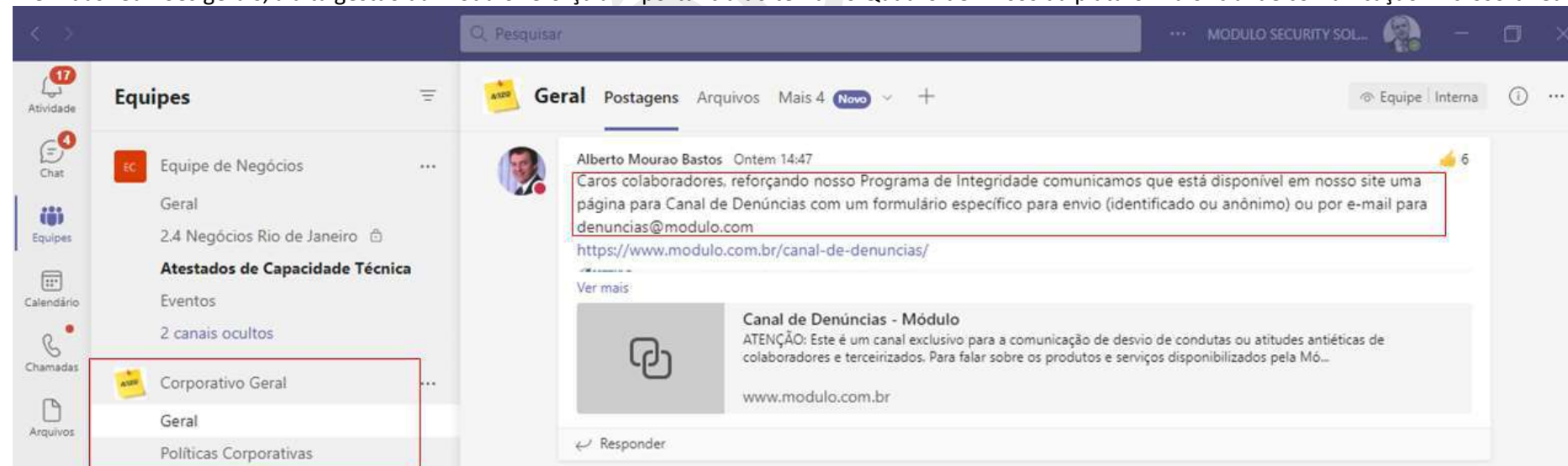


Figura 3 – Comunicação do CEO sobre o Canal de Denúncias

Para incentivar os colaboradores e terceiros da Módulo sobre a importância do tema a alta gestão declara através dos meios de comunicação, interage com os colaboradores, exorta a prevenção e evidencia o cumprimento das regras.

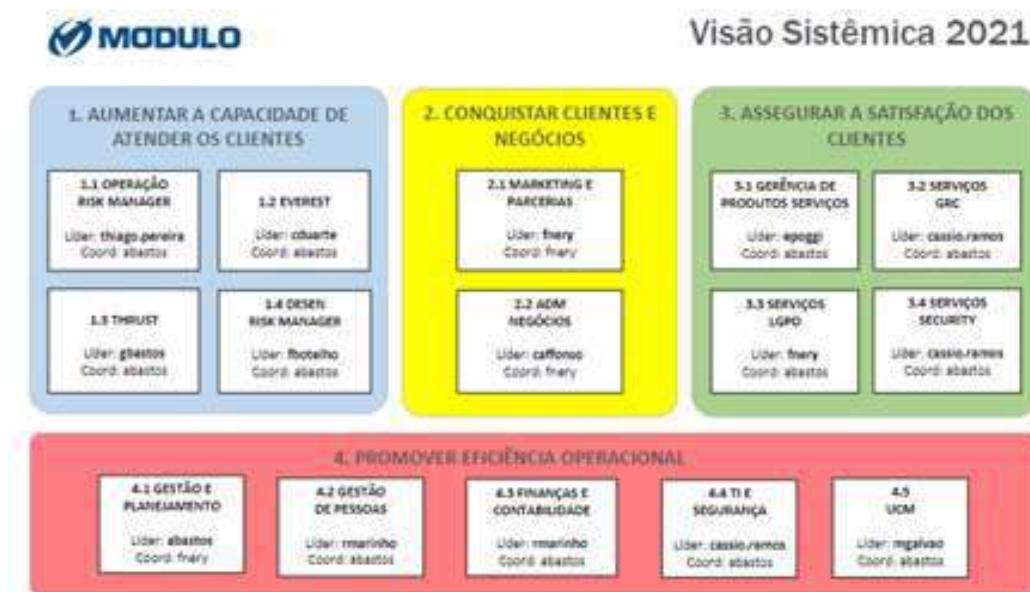


Figura 4 – Visão Sistêmica da Módulo 2021

A visão sistêmica apresenta o ambiente de gestão estabelecido pelos sócios, onde o PA 4.1 - Gestão e Planejamento incorpora a responsabilidade pelo Programa de Integridade e possui autonomia necessária para sua adequada atuação, conduzindo os temas relacionados ao programa – alocação de recursos (humanos, financeiros, espaço físico, materiais, capacitações etc.) que lhe são disponibilizados, suas competências e a forma e a abrangência de sua atuação.

O planejamento estratégico da empresa está estabelecido nas definições da missão, visão e valores éticos definidos pelos sócios fundadores administradores da Módulo, nos quais incluem o valor Integridade e Transparência nas atividades de todos os colaboradores e terceiros da empresa.



Figura 5 – Missão, Visão e Valores da Módulo

PILAR 2 - GESTÃO DE RISCOS

A Módulo é uma empresa que presta consultoria em gestão de riscos e possui o software brasileiro Módulo Risk Manager para apoiar este processo nas empresas. Assim, aplicamos o conceito de “Em casa de ferreiro, o espeto é de ferro!”. Consideramos a gestão de riscos como o principal instrumento considerado no processo de gestão da empresa que é executado diretamente pela alta direção, de forma a proteger a empresa e assegurar a conformidade com leis e regulamentações aplicáveis.

A gestão de riscos do Programa de Integridade da Módulo é suportada pela metodologia Módulo Metaframework (alinhada à norma ISO 31000 de Gestão de Riscos) e pelo software Módulo Risk Manager, que monitora os riscos do não atendimento às políticas que tratam o tema Integridade, bem como ações de análise, avaliação e tratamento dos riscos de perda de integridade.

Os riscos operacionais de desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos são considerados os mais relevantes, pois são aqueles que mais afetam a garantia de sustentabilidade e sobrevivência da empresa.

O PA 4.1 – Gestão e Planejamento incorpora o objetivo de estabelecer diretrizes e procedimentos a serem seguidos pelos colaboradores de modo a assegurar a conformidade com leis e regulamentos aplicáveis, e a aderência a políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos, mantendo um conjunto de controles alinhado com as melhores práticas, aumentando a eficácia do processo.

Existe uma política de gestão de riscos corporativos na Módulo, incluindo os riscos relacionados à corrupção e fraude, sendo formalizado por meio de instrumentos como matriz de riscos, monitorado periodicamente e discutidos no Comitê de Gestão Integrada.

Para cada evento de risco priorizado, a Módulo identifica, analisa, e avalia seu nível, promovendo o tratamento e implementação de controles para modificação para um nível aceitável.

Para cada risco, existe uma descrição do seu perfil (a abrangência do risco, bem como seus fatores e consequências, estrutura da área proprietária do risco e correlação com os objetivos estratégicos da empresa). Além disso:

- Define e implementa os controles para tratar o risco.
- Analisa e avalia a vulnerabilidade da empresa em relação ao risco, tendo como base a efetividade dos controles internos.
- Analisa e avalia o impacto que o risco poderá causar, tendo como base a receita operacional líquida.
- Elabora Plano de Ação com o objetivo de organizar a implementação das recomendações de melhorias em controles, visando à redução da vulnerabilidade da empresa em relação ao risco.
- Desenvolve Indicadores de Risco para alertar a possibilidade de impacto negativo do risco nos processos

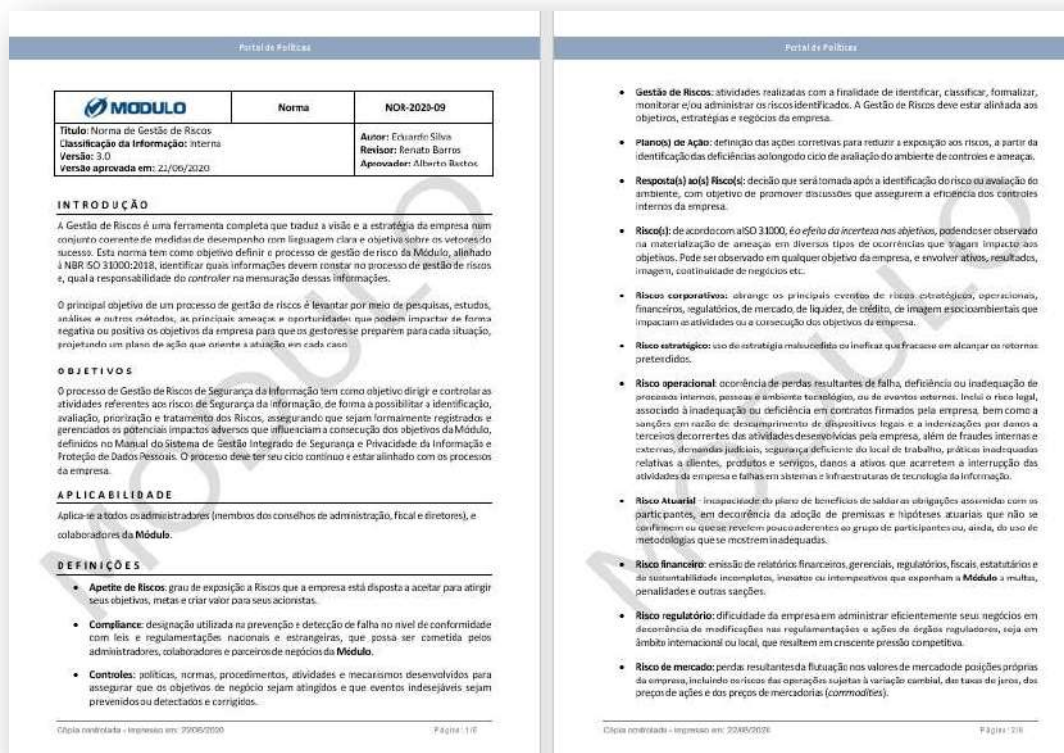
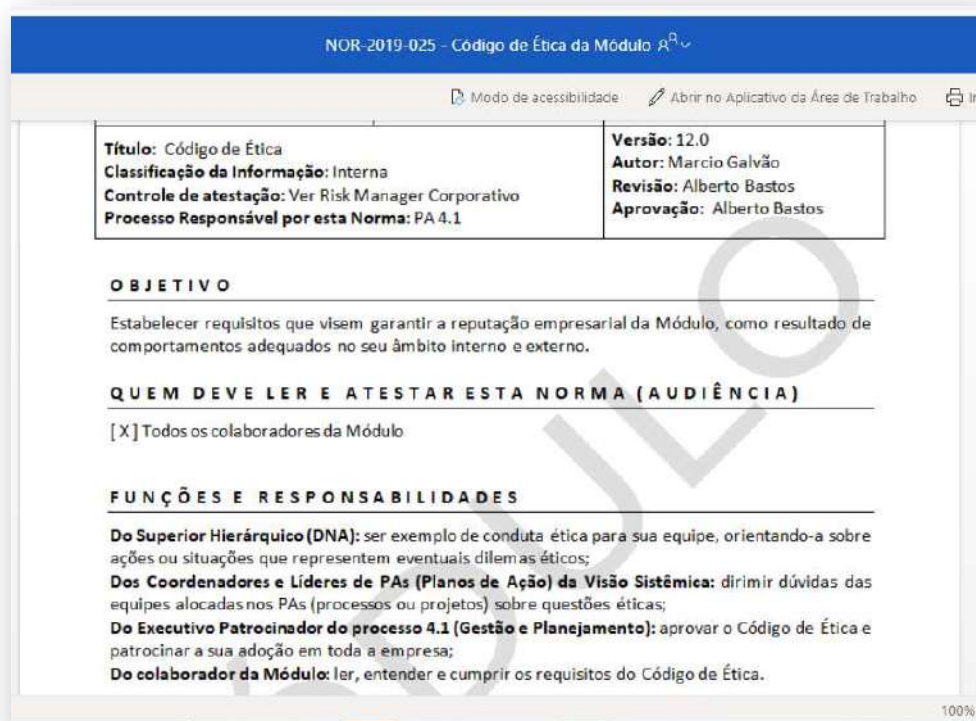


Figura 6 – Norma de Gestão de Riscos

As ações de gestão de riscos são acompanhadas pelos módulos de Workflow e Dashboard de acompanhamento das ações de tratamento dos riscos de integridade no software Módulo Risk Manager.

PILAR 3 – CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética, o alicerce principal do Programa de Integridade da Módulo, é um guia de referência para as iniciativas e decisões pessoais e profissionais aplicado a todos os colaboradores e terceiros da Módulo. Funciona como um norteador da conduta esperada de cada membro da organização, servindo para aprimorar os relacionamentos internos e externos. O código de ética estabelece as obrigações e os direitos de todos os colaboradores e terceiros.



De forma resumida, o Código de Ética observa as obrigações da empresa e colaboradores, atestado por todos os colaboradores e terceiros, que trata de diversos assuntos relacionados com a conduta ética – respeito ao indivíduo, à lei, ao cliente, conflito de interesses, relação com fornecedores, relação com órgãos governamentais, relação com organizações políticas e, dentre outros, o cumprimento do código e ação disciplinar

Figura 8 – Código de Ética

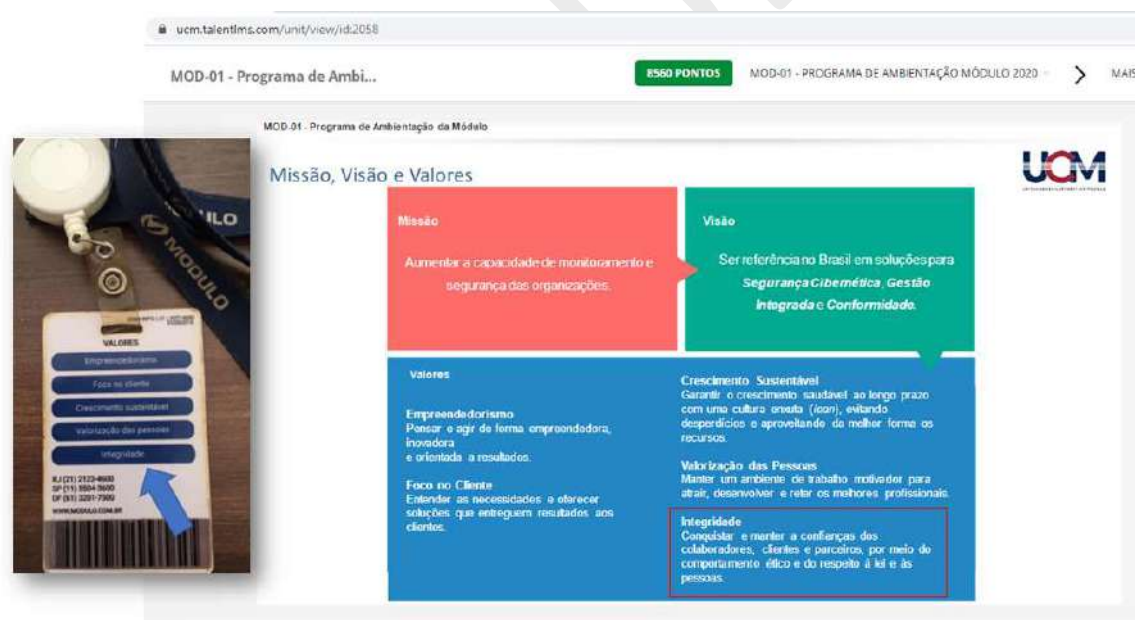
O Código de Ética pode ser encontrado em <http://www.modulo.com.br/wp-content/uploads/2021/08/Codigo-de-Etica-da-Modulo-Security.pdf>

PILAR 4 – CAPACITAÇÃO E DIVULGAÇÃO

O pilar de Capacitação e Divulgação é um instrumento importante para disseminar a cultura de integridade e transparência aos colaboradores e terceiros da Módulo, com o objetivo de reduzir o risco de não atendimento às leis que regem o tema, bem como reforçar os controles e processos do Programa de Integridade da Módulo.

Cada colaborador e terceiro da Módulo deve entender os objetivos do programa, as diretrizes e o papel de cada um na garantia do sucesso do Programa de Integridade da Módulo.

A capacitação e divulgação se dá por meio do treinamento oficial de Ambientação da Módulo (MOD-01), acessando a plataforma de Ensino à Distância (EAD) da Universidade Corporativa Módulo, no site <https://ucm.talentlms.com>, bem como utilizando o Quadro de Avisos da plataforma Microsoft Teams. Reforçamos também a importância do valor Integridade e Transparência no crachá de cada colaborador da Módulo.



The image shows a screenshot of a training module page on the UCM Talent LMS platform. The page title is "MOD-01 - Programa de Ambientação da Módulo" and it displays "8560 PONTOS". The main content is titled "Missão, Visão e Valores" and is divided into four colored boxes:

- Missão (Red):** Aumentar a capacidade de monitoramento e segurança das organizações.
- Visão (Green):** Ser referência no Brasil em soluções para *Segurança Cibernética, Gestão Integrada e Conformidade*.
- Valores (Blue):**
 - Empreendedorismo:** Pensar e agir de forma empreendedora, inovadora e orientada a resultados.
 - Foco no Cliente:** Entender as necessidades e oferecer soluções que entreguem resultados aos clientes.
 - Crescimento Sustentável:** Garantir o crescimento saudável ao longo prazo com uma cultura enxuta (lean), evitando desperdícios e aproveitando da melhor forma os recursos.
 - Valorização das Pessoas:** Manter um ambiente de trabalho motivador para atrair, desenvolver e reter os melhores profissionais.
 - Integridade:** Conquistar e manter a confiança dos colaboradores, clientes e parceiros, por meio do comportamento ético e do respeito à lei e às pessoas.

To the left of the screenshot is a photo of a physical ID badge. The badge has the "VALORES" section highlighted with a blue arrow, listing: Empreendedorismo, Foco no cliente, Crescimento sustentável, Valorização das pessoas, and Integridade. The badge also contains contact information for UCM and a barcode.

Figura 13 – Treinamento para os colaboradores e terceiros com reforço do valor Integridade e Transparência nos crachás



Figura 13 – Missão, Visão e Valores no portal da Módulo

Integridade e Conformidade está no nosso DNA há 36 anos, na nossa Missão, Visão e Valores reforçados internamente e externamente (www.modulo.com.br/historico).

No programa de ambientação existem cursos obrigatórios para todos os colaboradores e terceiros, sobre os diferentes assuntos relacionados com regulamentação de comportamentos a serem seguidos para garantir a conformidade com os controles necessários para redução dos riscos de integridade e outros tais como riscos à segurança da informação.

O PA 4.2 – Gestão de Pessoas é responsável pela gestão da capacitação e divulgação dos temas, dentre outros, relacionados ao Programa de Integridade da Módulo, por meio de plataforma EAD, onde cada colaborador e terceiros possui disponíveis cursos obrigatórios e eletivos. Na medida em que o usuário acessa a plataforma da Universidade Corporativa Módulo (UCM) e faz os cursos, acumula pontos de gamificação automaticamente, podendo acompanhar sua evolução por meio de infográficos e relatórios gerenciais.

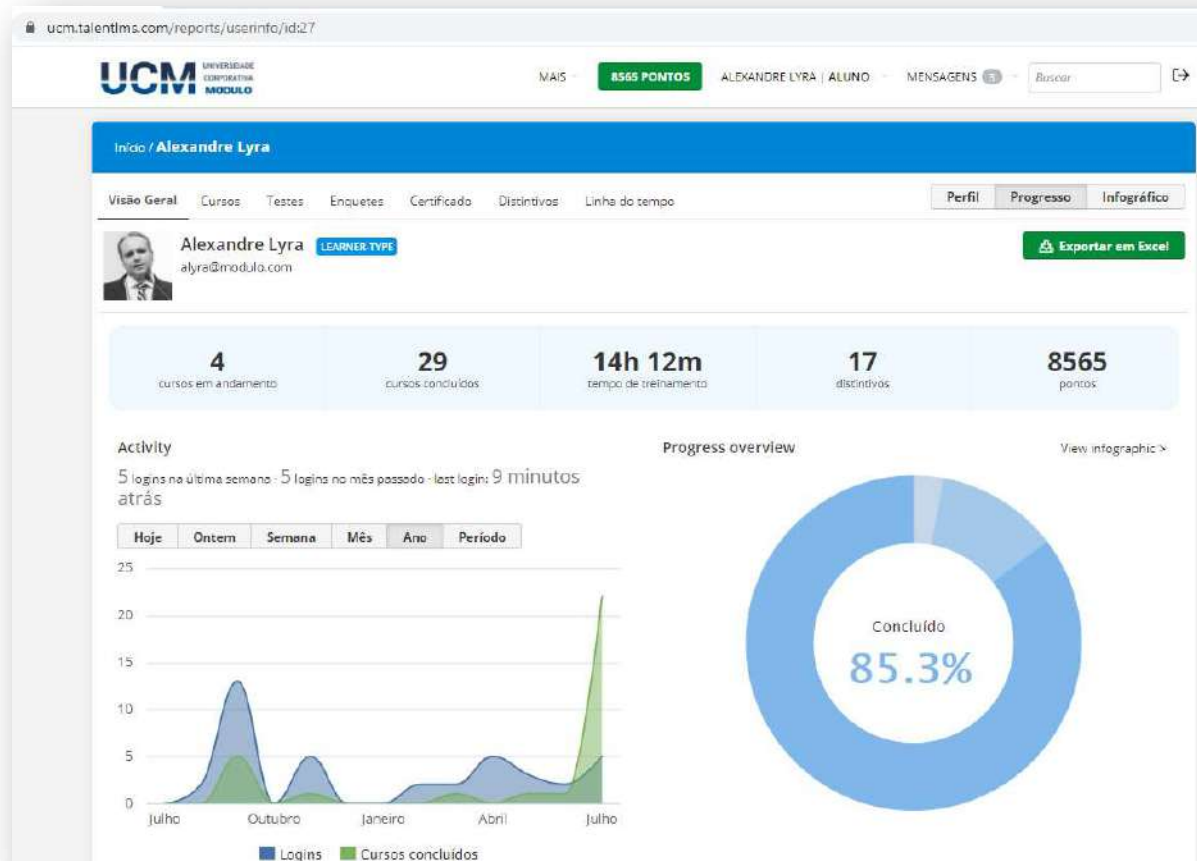


Figura 14 – Acompanhamento do Progresso dos Treinamentos

A Módulo possui uma norma específica sobre gestão de pessoas que envolve o tratamento de riscos relacionados à pessoas que trabalham ou venham a trabalhar na Módulo, orientando sobre regras que permeiam o recrutamento, admissão, ambientação (e treinamento) e demissão, com reforço do valor Integridade e Transparência, com o objetivo de disseminar a cultura do Programa de Integridade.

| MODULO | Norma | NOR-2017-115 |
|---|-------|---|
| Título: Norma de Gestão de Pessoas Classificação da Informação: Interna Versão: 3.0 Versão aprovada em: 22/06/2020 | | Autor: Raquel Souza Revisor: Renato Barros Aprovador: Alberto Bastos |

OBJETIVO

Fornecer diretrizes, orientações e definir requisitos mandatórios para o processo de Gestão de Pessoas.

APLICABILIDADE

Todos os colaboradores da Módulo

FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Líder do PA 4.2 - Gestão de Pessoas - responsável por manter atualizados os procedimentos POP-2016-024 (Procedimento para Recrutamento e Seleção de Pessoal), POP-2016-026 (Procedimento para Admissão de Colaboradores), POP-2016-027 (Procedimento para Ambientação de Colaboradores) e POP-2016-082 (Procedimento para Demissão de Colaboradores) relacionados com esta normativa. O RH e o DP são partes integrantes da equipe do PA 4.2.

TERMOS E DEFINIÇÕES

Não aplicável

REGRAS

Nesta norma são determinadas as seguintes diretrizes:

1. Recrutamento e Seleção de pessoal

1.1. O gestor (DNA) deve preencher uma RP (Requisição de Pessoal) para solicitar a contratação de um novo colaborador ou estagiário e colher as assinaturas dos responsáveis pelo PA (Líder e Coordenador). Um modelo de RP é fornecido (FOR-2016-100).

1.2. Todos os candidatos devem ser submetidos a pesquisa social e análise de antecedentes, bem como as experiências profissionais, formação acadêmica e cursos complementares respeitando as leis em vigor.

1.3. Não é recomendável que o gestor (contratante) entre em contato, entreviste ou aprobe candidatos sem o conhecimento e avaliação do RH.

1.4. É recomendável que o gestor (contratante) dê feedback ao RH sobre todos os candidatos encaminhados para avaliação, para que se possa dar retorno a esses candidatos, encerrando o processo de recrutamento e seleção.

2. Admissão de colaboradores

2.1. É recomendável que os novos colaboradores sejam contratados até o dia 20 de cada mês, pois após essa data dá-se início ao período de fechamento da folha.

2.2. O RH deve recolher toda a documentação necessária e encaminhar o novo colaborador para realizar exame admissional até no máximo o dia da contratação. Em caso de Não Conformidade a este requisito o notificado será o Líder do PA 4.2 - Gestão de Pessoas.

2.3. O RH deve cadastrar o colaborador no sistema de ERP (Microsiga Protheus) até o prazo máximo do dia em que o colaborador inicia. Em caso de Não Conformidade a este requisito o notificado será o Líder do PA 4.2 - Gestão de Pessoas.

2.4. É recomendável que o Gestor (contratante) providencie junto ao PA 4.4 - T.I. e Segurança o computador a ser utilizado pelo novo colaborador, caso aplicável. O colaborador pode utilizar seus equipamentos pessoais (BYOD) caso deseje.

2.5. A equipe do PA 4.4 - T.I. e Segurança deve criar as credenciais de acesso para o novo colaborador assim que ele for cadastrado no sistema Microsiga Protheus. Em caso de Não Conformidade a este requisito, o notificado será o Líder do PA 4.4 - T.I. e Segurança.

2.6. O PA 4.2 - Gestão de Pessoas é responsável por cadastrar o novo colaborador junto ao provedor de co-working para acesso físico ao escritório, bem como solicitar ao fornecedor a elaboração do crachá de acesso.

3. Ambientação dos novos colaboradores

3.1. O Gestor (contratante) deve permitir e disponibilizar tempo no primeiro dia de trabalho para a participação do colaborador no processo de ambientação com o RH. Em caso de Não Conformidade a este requisito o notificado será o gestor (contratante) do novo colaborador.

3.2. Cumprido o requisito 3.1, o RH deve realizar a Ambientação do colaborador no primeiro dia de trabalho. Em caso de Não Conformidade a este requisito o notificado será o Líder do processo PA 4.2 - Gestão de Pessoas.

3.3. Cumpridos os requisitos 3.1 e 3.2, assim que convocado o novo colaborador deve participar da ambientação à menos que exista justificativa plausível para adiamentos (ex. doença). Em caso de Não Conformidade a este requisito, o notificado será o novo colaborador.

3.4. Ao término da ambientação, o novo colaborador deve realizar os cursos institucionais obrigatórios disponíveis no sistema web da Universidade Corporativa Módulo (PA 4.5 - UCM)

Figura 15 – Norma de Gestão de Pessoas

PILAR 5 – CANAIS DE DENÚNCIAS

Os canais de denúncias da Módulo são meios disponíveis na Internet para o recebimento de denúncias de irregularidades e comunicação de desvio de conduta ou atitudes antiéticas e ilegais de colaboradores e terceiros da Módulo.

Exemplos de denúncias são: ocorrências de fraudes, assédio sexual e moral, desvios de comportamentos, discriminação, favorecimento de terceiros, uso indevido de bens das empresas, descumprimento de normas e políticas internas, roubo, corrupção, violação da legislação ou do Código de Ética da Módulo.

A denúncia pode ser registrada de forma anônima, preenchendo o formulário disponibilizado no portal da Módulo em www.modulo.com.br/canal-de-denuncias ou por meio de envio de e-mail para o endereço denuncias@modulo.com. Esses registros são direcionados para um canal específico que irá gerenciar as denúncias e dar o tratamento adequado de forma confidencial.

Entendemos que a principal ferramenta que mais identifica fraudes e desvios de conduta nas empresas é o canal de denúncias.

Qualquer colaborador que observe algo de errado dispõe de um canal seguro para registrar eventuais ocorrências.

Os sócios-fundadores administradores da Módulo conduzirão o processo de apuração denúncias e adoção de medidas disciplinares.

denuncias@modulo.com'. The form includes input fields for 'Nome (opcional)', 'E-mail (opcional)', and 'Telefone (opcional)', followed by a large text area for 'Denúncia:'." data-bbox="471 418 888 766"/>

Figura 16 – Canal de Denúncias no Portal da Módulo

Os colaboradores da Módulo podem registrar suas denúncias por meio do canal de comunicação oficial Microsoft Teams no grupo Corporativo Geral, conforme a figura abaixo, onde a mesma página do portal da Módulo será aberta para o registro anônimo, caso necessário.

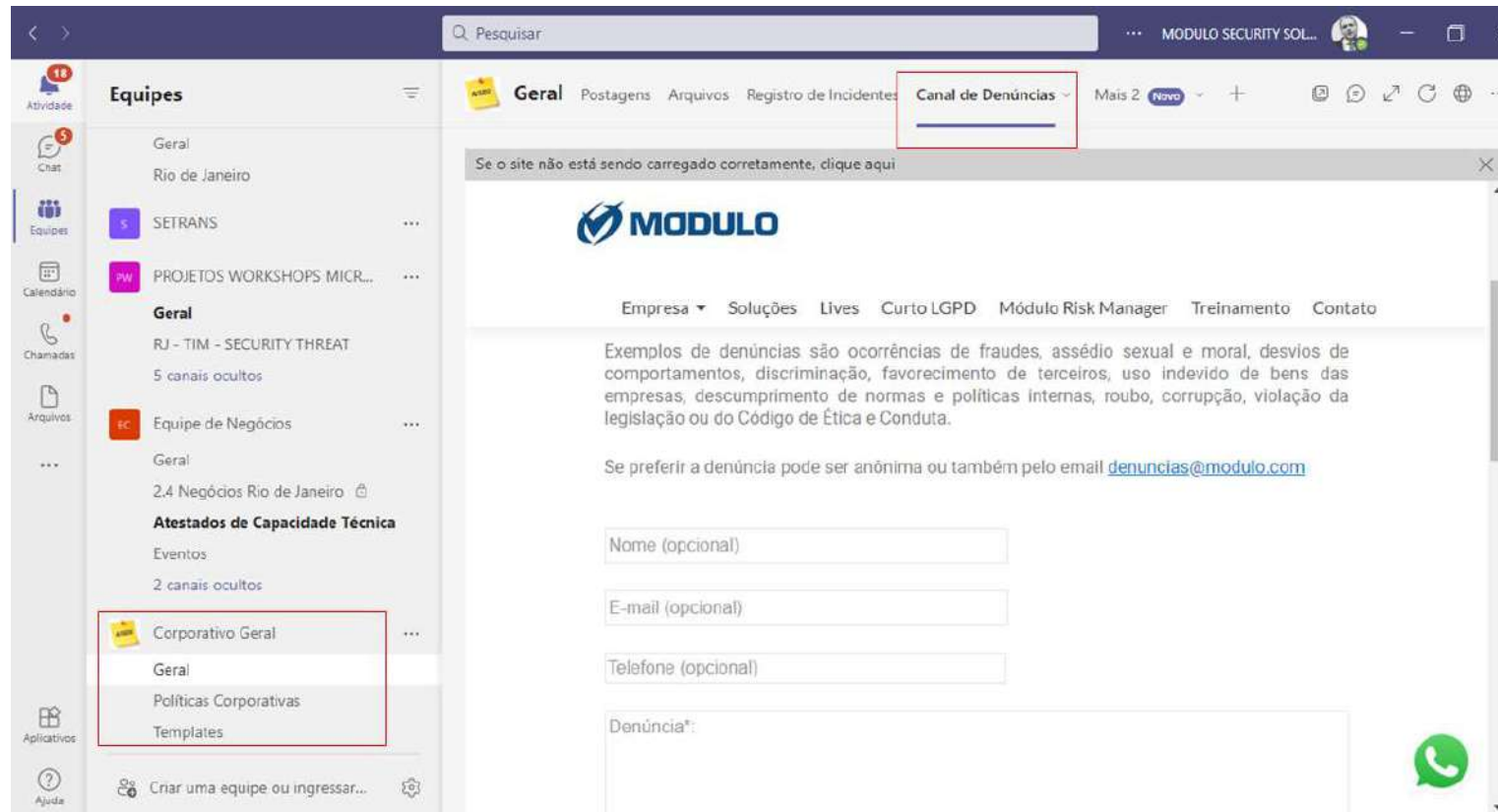


Figura 17 – Canal de Denúncias no grupo Corporativo do Microsoft Teams

PILAR 6 – INVESTIGAÇÕES INTERNAS

Processo independente, analítico e rigoroso de investigação interna conduzido pelo sócios-fundadores administradores da Módulo, onde são registradas e acompanhadas as ações de levantamento, apuração e aplicação de sanções, caso aplicáveis. A norma que orienta o processo de registro de não conformidades e sanções aplicáveis está disponível no Portal de Políticas da Módulo no Sharepoint.

Uma investigação é uma atividade de apuração de fatos. As investigações devem determinar, com credibilidade, o que ocorreu em relação a um evento, se houve realmente uma conduta imprópria, qual foi o contexto, pessoas envolvidas, e se ocorreu uma violação das regras. Ocorrendo algum evento de desvio de conduta, é aberto um registro de incidente e monitoradas as ações de tratamento do incidente em um processo de gestão conduzido pelo Comitê de Gestão Integrada que se reúne semanalmente.

NOR-2016-049 - Norma de Registro de Não Conformidades e Sanções Aplicáveis R⁹

Modo de acessibilidade | Abrir no Aplicativo da Área de Trabalho

| USR | Reincidência | Sanções possíveis (aplicação controlada pelo Comitê de Conformidade) |
|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| A PENAS MEDIDAS EDUCATIVAS | | |
| Qualquer | 1. Primeira ocorrência | <ul style="list-style-type: none"> Explicar a Não Conformidade Orientar sobre a importância de respeitar os processos da Módulo. |
| PENALIDADES LEVES | | |
| Entre 12 e 48 pontos | 2. Segunda ocorrência | <ul style="list-style-type: none"> Comunicação ao DNA do notificado de que ele é reincidente em uma Não Conformidade. |
| Entre 60 e 125 pontos | 2. Segunda ocorrência | <ul style="list-style-type: none"> Comunicação ao DNA do notificado e aos Líderes e Coordenadores de processos onde ele esteja alocado de que ele é reincidente em uma Não Conformidade. |
| PENALIDADES MÉDIAS | | |
| Entre 12 e 48 pontos | 3. Terceira ocorrência ou posterior | <ul style="list-style-type: none"> Comunicação ao CEO do Grupo Módulo de que o notificado é <u>duplamente reincidente</u> em uma mesma Não Conformidade. Advertência incluída na pasta do colaborador |
| PENALIDADES SEVERAS | | |
| Entre 60 e 125 pontos | 3. Terceira ocorrência ou posterior | <ul style="list-style-type: none"> Suspensão por dois ou três dias, dependendo da gravidade. Perda de benefícios financeiros variáveis do notificado (por exemplo, reembolso de cursos de inglês, auxílios e outras bonificações). Demissão (CLT) Rescisão de contrato (PJ). |

Tabela 4

NOR-2016-049 - Norma de Registro de Não Conformidades e Sanções Aplicáveis R⁹

Modo de acessibilidade | Abrir no Aplicativo da Área de Trabalho

Lista de Eventos

Criar Evento | Cancelar | Planilha

Tipo do Evento
Evento Padrão

[2.2] Proposta

[4.1] - Registro de Não Conformidade

2.5. Além da **Severidade (S)** e da **Urgência (U)** previamente definidas como definido em 2.4, cada evento de **Não Conformidade** possui também uma **Relevância (R)**, que deve ser preenchida pela pessoa que está cadastrando o evento de acordo com a posição hierárquica da pessoa que causou a Não Conformidade (ou seja, do notificado), seguindo o critério abaixo:

| Relevância |
|---|
| 3- Médio: Se o notificado for um Colaborador. |
| 4- Alto: Se o notificado for um Líder ou Coordenador de processos ou Gerente Funcional |
| 5- Muito alto: Se o notificado for um Diretor ou CEO da Módulo. |

Tabela 3

Desta forma, o valor **MÍNIMO** para o indicador **USR** de um evento de Não Conformidade será 12 pontos (S=2 x U=2 x R=3), e o valor **MÁXIMO** será 125 (S=5 x U=5 x R=5). Pontuações entre 27 e 64 representam valores médios.

Figura 17 – Norma de Registro de Não Conformidades e Sanções Aplicáveis

O Risk Manager Corporativo da Módulo é utilizado para gerenciar o processo de investigações internas, por meio de registro de não conformidades e acompanhamento de sanções aplicáveis.

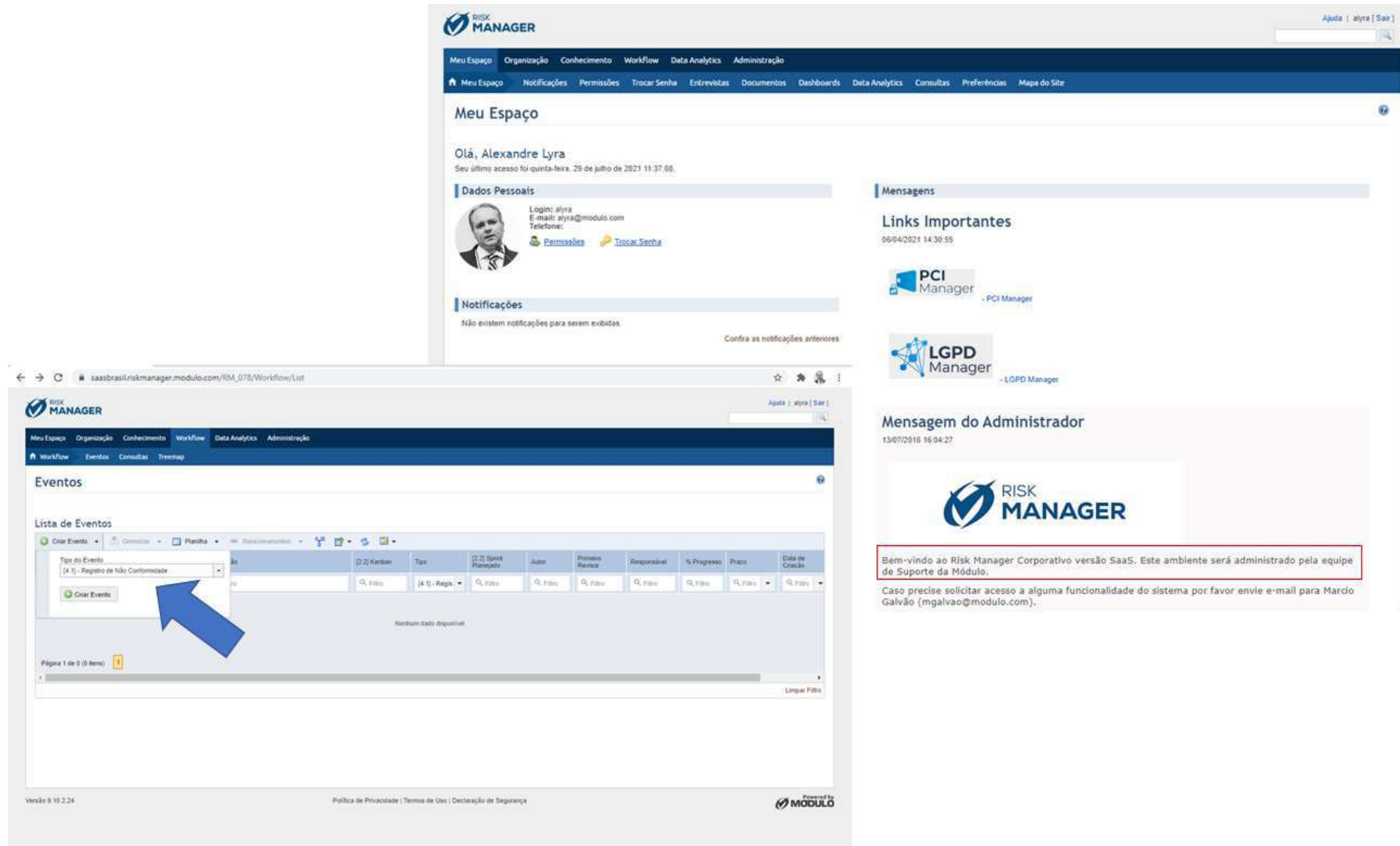


Figura 18 – Risk Manager Corporativo utilizado no registro de não conformidades e investigações internas

PILAR 7 – AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

Algumas atividades da Módulo são executadas por meio de terceiros que passam por um processo de avaliação prévia à contratação (Due Diligence), de forma a verificar se possuem histórico de práticas antiéticas ou que envolva riscos legais. Para tanto, a Módulo possui regras e procedimentos periódicos para avaliação de terceiros, bem como instrumentos contratuais para garantia da manutenção do atendimento às regras de conduta.

A Avaliação de Terceiros é baseada no risco, pois, nem todos os terceiros se exige o mesmo grau de avaliação. Toda avaliação de terceiros é registrada e gerenciada pelo sistema Risk Manager com inventário dos ativos (terceiros, pessoas, processos, partes relacionadas etc.), análise e monitoramento da avaliação de riscos dos terceiros.



Figura 19 – Procedimento para Avaliação de Terceiros no Portal de Políticas

Para garantia da conformidade com as regras estabelecidas nos documentos normativos que compõem o Programa de Integridade da Módulo, o terceiro contratado pela Módulo deve assinar o contrato contendo cláusulas específicas com regras de conduta, conforme o Código de Ética da Módulo.

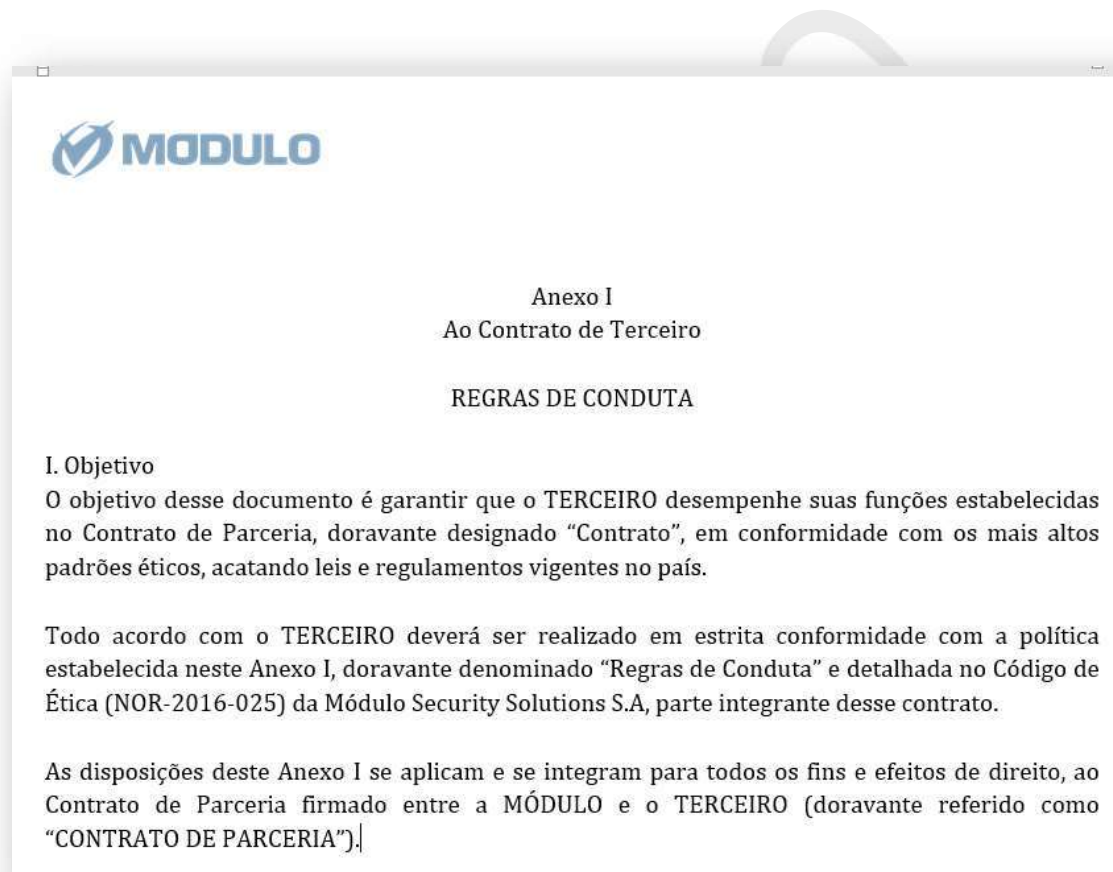


Figura 19 – Procedimento para Avaliação de Terceiros

PILAR 8 – MONITORAMENTO

O monitoramento do cumprimento às regras do Programa de Integridade da Módulo passa necessariamente pelo registro e acompanhamento das não conformidades relacionadas com qualquer política, norma, procedimento ou código, publicados no portal de políticas da Módulo e atestados por todos os colaboradores. Para manter as certificações ISO 27001/27701 da Módulo, por exemplo, na Gestão de Segurança da Informação e Gestão da Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, são executadas auditorias periódicas do cumprimento das políticas.

A norma que orienta o processo de monitoramento fornece as diretrizes e orientações gerais para a avaliação de não conformidades relacionadas com qualquer política, manual, norma, procedimento, instrução ou código.

Para medir a efetividade do Programa de Integridade da Módulo foi implementado um processo de avaliação e auditoria contínua com o objetivo de verificar se todos os pilares do programa estão funcionando corretamente, se a disseminação da cultura para todos os colaboradores e terceiros da Módulo está sendo efetiva, se a plataforma documental está constantemente atualizada e aderente às normas técnicas e legais nacionais e internacionais e se os riscos de perda de integridade estão controlados e gerenciados, por exemplo.

Auditorias internas são realizadas periodicamente como forma de monitorar a efetividade do Programa de Integridade da Módulo, registrar as não conformidades e recomendar medidas corretivas para que o programa possa ganhar em melhoria contínua.

O Comitê de Gestão Integrada, que se reúne semanalmente, também é acionado para acompanhar o monitoramento do Programa de Integridade da Módulo.

SharePoint Módulo

Tabela de Não Conformidades

Não Conformidades extraídas dos documentos normativos do Portal de Políticas.

Modo de Exibição Atual: Localizar um item

| ✓ Título do Documento | Não Conformidade | Seriedade (Gravidade) | Ingrência |
|---|--|-----------------------|-----------|
| ¶ Título do Documento : MAN-2016-2005 - Manual de Condução de Projetos (2) | | | |
| ¶ Título do Documento : NOR-2016-002 - Controle de Acesso (2) | | | |
| ¶ Título do Documento : NOR-2016-012 - Segurança Física e do Ambiente (1) | | | |
| ¶ Título do Documento : NOR-2016-017 - Norma de Compras Corporativas (Bens Patrimoniais) (1) | | | |
| ¶ Título do Documento : NOR-2016-025 - Código de Ética (9) | | | |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... NOR-2016-025 [1.1] - NÃO CONFORMIDADE - Emprego de tratamento discriminatório a colaborador. | 4 = ALTA | 4 = ALTA |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... Tabela de Não Conformidades - Todos os Itens | 5 = MUITO ALTA | 4 = ALTA |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... NOR-2016-025 [4.1] - NÃO CONFORMIDADE - Conflito de interesses que permita ganho pessoal ilícito através de negócios relacionados com a Módulo. | 4 = ALTA | 4 = ALTA |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... NOR-2016-025 [5.1] - NÃO CONFORMIDADE - Seleção e contratação de fornecedor conduzido sem respeito ao procedimento definido (POP-2016-049). | 3 = MÉDIA | 3 = MÉDIA |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... NOR-2016-025 [6.3] - NÃO CONFORMIDADE - Prática comercial que possa ser interpretada pelos agentes regulatórios como suspeita de corrupção ou de fraude em processo licitatório. | 5 = MUITO ALTA | 4 = ALTA |
| NOR-2016-025 - Código de Ética | ... NÃO CONFORMIDADE - Doação ou manifestação a partido político; campanha política ou candidaturas a cargo públicos feita sem prévia autorização em nome da Módulo. | 4 = ALTA | 4 = ALTA |
| NOR-2016-025 - Código de | ... NOR-2016-025 [7.2] - NÃO CONFORMIDADE - Atividade partidária não autorizada nas | 3 = MÉDIA | 3 = MÉDIA |

Figura 20 – Tabela de Não Conformidades que auxiliam o Monitoramento