

Número	Revisão	Data	Página
NGCB 28.100	1	10/07/2017	1 de 7

1. OBJETIVO

A finalidade da presente política é definir as práticas de combate à corrupção adotadas pela CBS Previdência, bem como dar conhecimento sobre as responsabilidades de todos os agentes envolvidos, em atendimento à Lei 12.846 de 01/08/2013.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todos os administradores, patrocinadores, gestores, colaboradores, participantes e terceiros vinculados à CBS Previdência.

3. DEFINIÇÕES

Administradores – membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Patrocinadores – pessoa Jurídica que aderiu ao um plano de benefícios, mediante formalização do competente Convênio de Adesão.

Gestores – gestores responsáveis pelos processos operacionais da CBS Previdência.

Colaboradores – todos os colaboradores da CBS Previdência.

Participantes – empregado ou ex-empregado de Patrocinador, inscrito em um dos planos, nas condições previstas no Regulamento.

Terceiros – são todos os parceiros comerciais, prestadores de serviços e qualquer outra pessoa, física ou jurídica, com quem a CBS Previdência mantenha relações comerciais.

Administração Pública Nacional - são os órgãos e entidades das esferas municipais, estaduais e nacionais, de qualquer nível.

Agente Público Nacional – exerce cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades das esferas municipais, estaduais e nacionais, de qualquer nível.

Administração Pública Estrangeira – são os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera do governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

Agente Público Estrangeiro - exerce cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

4. CARACTERIZAÇÃO DE PRÁTICAS DE CORRUPÇÃO

Práticas de Corrupção são quaisquer atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados pelas pessoas físicas e jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei vigente;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL PELA PRÁTICA DE ATOS CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NACIONAL OU ESTRANGEIRA

- As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos na lei, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

- A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.
- A pessoa jurídica será responsabilizada independentemente da responsabilização individual das pessoas naturais.
- Os dirigentes ou administradores somente serão responsabilizados por atos ilícitos na medida da sua culpabilidade.

Na esfera administrativa, serão aplicadas sanções às pessoas jurídicas consideradas responsáveis pelos atos lesivos previsto em lei.

6. RESPONSABILIDADES DA CBS PREVIDÊNCIA

6.1 DOS ADMINISTRADORES

- a) Estabelecer uma política de combate à corrupção.
- b) Promover uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a importância do combate à corrupção a todos os patrocinadores, participantes, gestores, colaboradores e terceiros vinculados à CBS Previdência.
- c) Avaliar e deliberar sobre o início ou continuidade da relação comercial com terceiros e seus representantes legais que constem do Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.
- d) Avaliar e deliberar sobre o início ou continuidade de relação comercial com terceiros, cuja alta administração, acionistas (detentores de 10% das ações ou mais) e pessoa física/jurídica que exerça controle sobre a empresa tenha sido, nos últimos 5 anos, representante ou parente de representante do Governo.
- e) Manter e divulgar canais destinados à denúncia de práticas de corrupção.

Nota: a avaliação e deliberação dos itens “c” e “d” é de responsabilidade da Diretoria Executiva.

6.2 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

- a) Revisar periodicamente a presente política, bem como as práticas anticorrupção, avaliando o risco de ocorrência na entidade.
- b) Garantir a inclusão e a efetividade dos controles internos adequados a todos os processos da entidade.
- c) Elaborar e executar treinamento de prevenção e combate à corrupção na entidade.
- d) Disseminar a presente política e as práticas anticorrupção aos administradores, patrocinadores, gestores, participantes e terceiros, bem como executar programa de

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

conferência e checagem do cumprimento dos procedimentos adotados para prevenção e combate à corrupção.

- e) Acompanhar todas as atividades de auditorias externas e fiscalizações realizadas na entidade.

6.3 DOS GESTORES DAS ÁREAS OPERACIONAIS

- a) Garantir a inclusão e a efetividade dos controles de prevenção e combate à corrupção, estabelecidos para os processos sob sua gestão.
- b) Estender os procedimentos de combate à corrupção aos terceiros, principalmente com relação às práticas operacionais.
- c) Estimular a denúncia de práticas de corrupção, combatendo qualquer tipo de constrangimento ou impedimento a esta ação.
- d) Informar à área de *Compliance* sobre quaisquer alterações, exclusões ou inclusões de controles necessários ao combate à corrupção.
- e) Informar à Diretoria Executiva sobre situações previstas no Item 6.1, letras “c” e “d” da presente política.

6.4 DE TODOS OS COLABORADORES

- a) Executar as atividades em consonância com as diretrizes e orientações existentes nesta política e legislação em vigor.
- b) Denunciar todas as transações suspeitas que possam configurar indícios de práticas de corrupção através dos canais disponíveis.

6.5 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELOS CONTRATOS

- a) Para os contratos com prazo determinado, a cada nova contratação ou renovação (aditivo), a área deverá verificar se a empresa (Pessoa Jurídica) e representantes legais (Pessoa Física) constam do Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS. O resultado da consulta deverá ser registrado no processo de concorrência, para que tanto o gestor contraparte do contrato, quanto o respectivo diretor sejam devidamente informados.
- b) Para os contratos com prazo indeterminado, a área deverá consultar a cada dois anos, se os terceiros da CBS Previdência constam do Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS. Essa consulta deverá ser feita tanto sobre a Pessoa Jurídica quanto a Pessoa Física (representantes legais). Caso algum terceiro conste do referido cadastro, a área deverá comunicar ao gestor contraparte que informará à Diretoria Executiva, a fim de que avalie e delibere sobre a continuidade da relação comercial.

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

- c) Inserir no contrato cláusula onde o prestador de serviço declare que não há histórico de condenações ou ações disciplinares por suborno ou corrupção, bem como a existência, entre os membros da alta administração, (detentores de 10% das ações ou mais) e pessoa física/jurídica que exerça controle sobre a empresa, de representante ou parente de representante do Governo nos últimos 5 anos.
- d) Inserir cláusulas nos contratos celebrados com terceiros, que protejam a CBS em situações em que o terceiro descumpra a Lei n.º 12.846 de 01/08/2013.
- e) Dar ciência da presente política a todos os terceiros da CBS Previdência.

6.6 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELOS RECURSOS HUMANOS

- a) Adotar critérios e procedimentos possíveis e legais, de forma a minimizar o risco de contratação de colaboradores que não possam ser considerados idôneos, bem como identificar e comunicar ao Comitê de Ética e Conduta, situações de conflito de interesses.
- b) No ato da admissão, disponibilizar a presente política a todo novo colaborador, devendo ser registrado formalmente o conhecimento do teor da mesma, por meio de declaração a ser assinada.

6.7 DA ÁREA RESPONSÁVEL PELOS INVESTIMENTOS MOBILIÁRIOS

- a) Na medida do possível, na análise econômica de empresas, avaliar se o estilo de governança das mesmas representa risco para o investidor. Esse controle se dará por meio de acompanhamento das notícias divulgadas pela mídia em geral.
- b) A área também deverá consultar se as referidas empresas constam do Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS, de caráter público, instituído no âmbito do Poder Executivo Federal para divulgar os dados relativos às sanções por ele aplicados.

6.8 DO COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA

O Comitê de Ética da CBS Previdência é o órgão responsável na entidade por receber e apurar as denúncias de suspeitas e deverá:

- a) julgar o mérito das omissões na comunicação de suspeitas de práticas de corrupção;
- b) receber e analisar as denúncias (internas e externas) de práticas de corrupção;
- c) estabelecer os parâmetros para apuração e tratamento de situações reais, suspeitas ou potenciais que representem ou possam representar infrações, bem como o uso dos negócios, atividades ou estrutura da entidade para a consecução de atos ilegais ou ilegítimos;
- d) documentar os métodos utilizados na execução da corrupção, identificando seus participantes, a fim de compor histórico e previsão de medidas preventivas e corretivas;
- e) estabelecer mecanismos para apuração de responsabilidades em casos concretos de corrupção (internas e externas), bem como sua representação nas esferas jurídicas cabíveis.

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

7. CONFLITO DE INTERESSE

Os colaboradores da CBS possuem o dever de prevenir e, se for o caso, remediar situações de conflito de interesses, tanto em relação à CBS e seus colaboradores quanto em relação à CBS e os agentes públicos. Desse modo, estão vedadas as seguintes condutas:

- a) negociar com empresas com algum vínculo com o Governo (ou seus familiares) a fim de obter algum tipo de benefício;
- b) ofertar presentes a agentes públicos em cujas decisões a CBS tenha interesse;
- c) contratar, ainda que indiretamente ou como consultor, agente público no exercício do cargo ou no período "quarentena", salvo os casos em que lei autorize a contratação;
- d) usar informação privilegiada recebida por agente público que tinha a obrigação de mantê-la sob sigilo; e
- e) atuar junto a agente público que seja considerado familiar (cônjuge, companheira, ascendente ou descendentes diretos).

Para mitigar os riscos, de possíveis conflitos de interesse em relação à CBS e o poder público, os colaboradores da CBS (Diretoria Executiva, Gerentes, Assessores e Coordenadores) preencheram a Declaração de Avaliação de Conflitos de Interesse. As declarações encontram-se em poder da Assessoria de Compliance e serão atualizadas a cada dois anos.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Devem ser orientados todos os administradores, patrocinadores, participantes, gestores, colaboradores e terceiros de que a omissão em informar sobre possíveis situações de práticas de corrupção ou a negligência no tratamento destas, também representa infração nos termos desta política e da Lei 12.846 de 01/08/2013.

9 RELATOR

Claudiane Barbosa de Almeida
Matr.: cb01330
Assessora de Compliance
Assessoria de Compliance - ASC
Telefone: 5033-4617

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE

10 TABELA DE CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Página	Motivo	Responsável
01			Alteração de empregados para colaboradores	Claudiane Barbosa de Almeida
01		06	Inclusão do item 7 – Conflito de Interesse e do anexo Declaração de Avaliação de Conflito de Interesse	Claudiane Barbosa de Almeida

11 APROVAÇÃO

_____ Edgar Silva Grassi Diretor de Administração e Seguridade	_____ Monica Garcia Fogazza Rego Presidente
--	---

Documento aprovado no Scua Chamado n.º 17060088

DOCUMENTO CONTROLADO PELA ÁREA RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE