

PROGRAMA DE COMPLIANCE

Associação Nacional das Empresas de Engenharia de Consultoria em Infraestrutura, Transporte e Meio Ambiente - ANETRAMS

CNPJ: 12.941.843/0001-71

Versão: 1.0 | Data de Aprovação: _____ Próxima Revisão: 28 de julho de 2025

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

Sumário

OBJETIVO	3
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
LINHAS DE DEFESA	6
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS.....	7
TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	8
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	10
MONITORAMENTO E AUDITORIA	11
CANAL DE DENÚNCIAS	13
INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS CORRETIVAS	15
INDICADORES DE PERFORMANCE	18
CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO.....	21
DISPOSIÇÕES FINAIS	23

OBJETIVO

O Programa de Compliance da ANETRAMS tem por objetivo estabelecer um sistema integrado de prevenção, detecção e correção de condutas inadequadas, assegurando o cumprimento da legislação aplicável, das políticas internas e dos mais altos padrões éticos na condução dos negócios da associação.

Este programa visa fortalecer a cultura de integridade, transparência e responsabilidade corporativa, protegendo a reputação da ANETRAMS e promovendo a confiança de todos os stakeholders.

APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Conselho Executivo da ANETRAMS demonstra seu compromisso incondicional com o Programa de Compliance através de:

- a) **Liderança ética:** Exemplo pessoal no cumprimento das normas e princípios estabelecidos;
- b) **Recursos adequados:** Disponibilização de recursos humanos, tecnológicos e financeiros necessários;
- c) **Comunicação efetiva:** Disseminação da importância do compliance em todos os níveis organizacionais;
- d) **Supervisão contínua:** Acompanhamento regular da efetividade do programa e implementação de melhorias.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

GOVERNANÇA DO PROGRAMA

1. CONSELHO EXECUTIVO

- **Responsabilidade:** Supervisão estratégica do programa
- **Competências:**
 - Aprovação de políticas e diretrizes
 - Definição do apetite ao risco
 - Aprovação de orçamento para compliance
 - Avaliação de relatórios executivos

2. COMITÊ DE COMPLIANCE

- **Composição:**
 - Presidente do Conselho Executivo (Coordenador)
 - Compliance Officer
 - Representante Jurídico
 - Representante Financeiro
 - Representante do Conselho de Ética
- **Competências:**
 - Supervisão operacional do programa
 - Aprovação de procedimentos específicos
 - Análise de casos de conflito de interesse
 - Deliberação sobre investigações
 - Proposta de medidas disciplinares
- **Reuniões:** Trimestrais ou extraordinárias quando necessário

3. COMPLIANCE OFFICER

- **Perfil:** Profissional especializado com autonomia e independência
- **Responsabilidades:**
 - Coordenação executiva do programa
 - Elaboração e atualização de políticas
 - Condução de treinamentos
 - Gestão do canal de denúncias

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Relatórios periódicos à alta administração

4. REDE DE COMPLIANCE

- **Representantes setoriais:** Colaboradores designados em cada área
- **Função:** Disseminação da cultura de compliance e apoio local
- **Capacitação:** Treinamento específico e atualização periódica

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

LINHAS DE DEFESA

PRIMEIRA LINHA (Operacional)

- **Responsáveis:** Gestores e colaboradores de cada área
- **Função:** Prevenção e controle de riscos no dia a dia
- **Atividades:**
 - Cumprimento de políticas e procedimentos
 - Identificação de riscos operacionais
 - Comunicação de irregularidades

SEGUNDA LINHA (Supervisão)

- **Responsáveis:** Comitê de Compliance e Compliance Officer
- **Função:** Monitoramento e supervisão dos controles
- **Atividades:**
 - Desenvolvimento de políticas
 - Monitoramento de indicadores
 - Avaliação de riscos

TERCEIRA LINHA (Auditoria)

- **Responsáveis:** Auditoria interna/externa
- **Função:** Avaliação independente da efetividade
- **Atividades:**
 - Auditoria do programa
 - Verificação de conformidade
 - Recomendações de melhoria

POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

DOCUMENTOS INTEGRANTES

O Programa de Compliance da ANETRAMS é composto pelos seguintes documentos:

1. DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS

- **Manual de Conduta:** Princípios éticos e padrões comportamentais
- **Política de Compliance:** Framework geral do programa
- **Política de Conflitos de Interesse:** Identificação e gestão de conflitos
- **Política de Proteção de Dados:** Conformidade com LGPD

2. POLÍTICAS OPERACIONAIS

- **Política de Relacionamento com Agentes Públicos:** Anticorrupção
- **Programa de Relacionamento com Parceiros:** Due diligence
- **Política de Gestão de Riscos:** Identificação e mitigação
- **Política de Investimentos:** Gestão financeira responsável

3. PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Procedimento de Due Diligence:** Avaliação de terceiros
- **Procedimento de Investigação:** Apuração de irregularidades
- **Procedimento de Canal de Denúncias:** Recebimento e tratamento
- **Procedimento de Treinamento:** Capacitação e conscientização

HIERARQUIA NORMATIVA

1. **Estatuto Social** (norma superior)
2. **Manual de Conduta** (princípios gerais)
3. **Políticas específicas** (diretrizes detalhadas)
4. **Procedimentos operacionais** (instruções práticas)
5. **Formulários e check-lists** (ferramentas de apoio)

CONTROLE DE VERSÕES

- **Versionamento:** Todas as políticas terão controle de versão
- **Aprovação:** Comitê de Compliance para procedimentos, Conselho Executivo para políticas
- **Comunicação:** Divulgação obrigatória de atualizações
- **Arquivo:** Manutenção de histórico de versões

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

1. TREINAMENTO INICIAL

- **Público:** Todos os novos integrantes
- **Duração:** 4 horas
- **Conteúdo:**
 - Apresentação do Programa de Compliance
 - Manual de Conduta da ANETRAMS
 - Políticas principais
 - Canal de denúncias e procedimentos
- **Avaliação:** Teste de conhecimento (nota mínima 7,0)
- **Prazo:** 30 dias após ingresso

2. TREINAMENTO PERIÓDICO

- **Público:** Todos os integrantes
- **Periodicidade:** Anual
- **Duração:** 2 horas
- **Conteúdo:**
 - Atualizações normativas
 - Casos práticos
 - Lições aprendidas
 - Novos procedimentos

3. TREINAMENTO ESPECIALIZADO

- **Público:** Gestores e áreas sensíveis
- **Periodicidade:** Semestral
- **Duração:** 6 horas
- **Conteúdo:**
 - Gestão de riscos de compliance
 - Due diligence avançada
 - Investigações internas

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Liderança ética

4. TREINAMENTO DE RECICLAGEM

- **Público:** Conforme necessidade identificada
- **Gatilhos:**
 - Identificação de gaps de conhecimento
 - Mudanças regulamentares significativas
 - Incidentes de compliance
 - Solicitação da auditoria

COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

- **Intranet:** Seção dedicada ao compliance
- **E-mail:** Comunicados periódicos
- **Reuniões:** Pautas específicas sobre compliance
- **Materiais gráficos:** Cartazes, folders, banners
- **Portal externo:** Informações para associados e terceiros

CAMPANHAS DE CONSCIENTIZAÇÃO

- **Semana do Compliance:** Evento anual com palestras e workshops
- **Newsletter mensal:** Informações e dicas práticas
- **Casos de sucesso:** Divulgação de boas práticas
- **Quiz educativo:** Ferramenta interativa de aprendizado

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

MONITORAMENTO E AUDITORIA

MONITORAMENTO CONTÍNUO

1. INDICADORES-CHAVE (KPIs)

- **Treinamento:**
 - % de colaboradores treinados
 - Nota média nas avaliações
 - Taxa de participação nos treinamentos
- **Canal de Denúncias:**
 - Número de denúncias recebidas
 - Tempo médio de resposta
 - Taxa de resolução
- **Due Diligence:**
 - % de terceiros avaliados
 - Tempo médio de processo
 - Número de reprovações
- **Conformidade:**
 - Número de não conformidades
 - Tempo médio de correção
 - Taxa de reincidência

2. RELATÓRIOS GERENCIAIS

Relatório Mensal:

- Estatísticas do canal de denúncias
- Status de investigações em andamento
- Indicadores de treinamento
- Principais riscos identificados

Relatório Trimestral:

- Análise de tendências
- Efetividade das medidas implementadas
- Avaliação de terceiros
- Recomendações de melhoria

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

Relatório Anual:

- Balanço geral do programa
- Evolução dos indicadores
- Investimentos realizados
- Planejamento para próximo período

AUDITORIA INTERNA**ESCOPO**

- Efetividade dos controles de compliance
- Aderência às políticas e procedimentos
- Funcionamento do canal de denúncias
- Qualidade dos treinamentos
- Gestão de riscos de compliance

PERIODICIDADE

- **Auditória completa:** Anual
- **Auditórias focalizadas:** Semestrais
- **Auditórias especiais:** Conforme necessidade

METODOLOGIA

- Revisão documental
- Entrevistas com stakeholders
- Testes de controles
- Análise de indicadores
- Verificação de evidências

AUDITORIA EXTERNA**CONTRATAÇÃO**

- Auditoria independente a cada 2 anos
- Seleção baseada em expertise e independência
- Escopo definido pelo Comitê de Compliance

OBJETIVOS

- Avaliação independente do programa
- Benchmarking com melhores práticas
- Identificação de gaps e oportunidades
- Certificação de conformidade

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

CANAL DE DENÚNCIAS

CARACTERÍSTICAS

ACESSIBILIDADE

- **Website:** www.anetrams.com.br/compliance
- **E-mail:** compliance@anetrams.com.br
- **Telefone:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219
- **Correspondência:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018

GARANTIAS

- **Confidencialidade:** Proteção da identidade do denunciante
- **Anonimato:** Possibilidade de denúncia anônima
- **Não retaliação:** Proteção contra represálias
- **Múltiplos canais:** Diversas formas de acesso

TIPOS DE DENÚNCIAS

ESCOPO DE ATUAÇÃO

- Violações ao Manual de Conduta
- Descumprimento de políticas internas
- Práticas de corrupção ou fraude
- Conflitos de interesse não declarados
- Discriminação ou assédio
- Violações à LGPD
- Uso indevido de recursos
- Outras condutas antiéticas

INFORMAÇÕES MÍNIMAS

- Descrição do fato
- Pessoas envolvidas (quando possível)
- Local e data da ocorrência
- Evidências disponíveis
- Impacto ou prejuízo causado

FLUXO DE TRATAMENTO

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

FASE 1: RECEBIMENTO (0-2 DIAS)

- Protocolo da denúncia
- Confirmação de recebimento
- Análise preliminar de admissibilidade
- Classificação por gravidade

FASE 2: INVESTIGAÇÃO (3-30 DIAS)

- Designação de investigador
- Coleta de evidências
- Oitiva de envolvidos
- Análise jurídica

FASE 3: CONCLUSÃO (31-45 DIAS)

- Relatório de investigação
- Recomendações de medidas
- Aprovação pelo Comitê
- Comunicação ao denunciante

INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS CORRETIVAS

PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO

PRINCÍPIOS

- **Imparcialidade:** Investigações isentas e técnicas
- **Confidencialidade:** Proteção de informações sensíveis
- **Proporcionalidade:** Medidas adequadas à gravidade
- **Devido processo:** Garantia de ampla defesa

ETAPAS

1. **Análise preliminar:** Avaliação da procedência
2. **Planejamento:** Definição de escopo e metodologia
3. **Coleta de evidências:** Documentos, sistemas, testemunhas
4. **Análise:** Avaliação técnica e jurídica
5. **Relatório:** Conclusões e recomendações
6. **Aprovação:** Validação pelo Comitê de Compliance

EQUIPE DE INVESTIGAÇÃO

- **Coordenador:** Compliance Officer ou designado
- **Analista jurídico:** Aspectos legais e disciplinares
- **Especialista técnico:** Conforme natureza do caso
- **Consultor externo:** Quando necessário para independência

MEDIDAS CORRETIVAS

MEDIDAS PREVENTIVAS

- Fortalecimento de controles
- Revisão de procedimentos
- Treinamento específico
- Segregação de funções
- Supervisão adicional

MEDIDAS DISCIPLINARES

- **Advertência verbal:** Infrações leves
- **Advertência escrita:** Infrações moderadas
- **Suspensão:** Infrações graves

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- **Rescisão:** Infrações gravíssimas
- **Comunicação às autoridades:** Crimes identificados

MEDIDAS DE REPARAÇÃO

- Ressarcimento de prejuízos
- Correção de registros
- Comunicação a terceiros afetados
- Implementação de controles específicos

ACOMPANHAMENTO

MONITORAMENTO

- Verificação da implementação das medidas
- Avaliação da efetividade das correções
- Acompanhamento de prazos
- Relatórios de progresso

DOCUMENTAÇÃO

- Registro completo do processo
- Arquivo de evidências
- Histórico de decisões
- Lições aprendidas

MELHORIA CONTÍNUA

ANÁLISE CRÍTICA PERIÓDICA

PERIODICIDADE

- **Análise mensal:** Indicadores operacionais
- **Análise trimestral:** Efetividade das medidas
- **Análise semestral:** Revisão de políticas
- **Análise anual:** Avaliação completa do programa

DADOS ANALISADOS

- Resultados de auditorias
- Indicadores de performance
- Feedback de treinamentos
- Casos de não conformidade
- Mudanças no ambiente regulatório

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Benchmarking setorial

PROCESSO DE MELHORIA

IDENTIFICAÇÃO DE OPORTUNIDADES

- Análise de gaps identificados
- Sugestões de stakeholders
- Mudanças regulamentares
- Melhores práticas do mercado
- Inovações tecnológicas

IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS

- Priorização baseada em risco e impacto
- Plano de ação detalhado
- Responsáveis e prazos definidos
- Alocação de recursos necessários
- Comunicação das mudanças

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

- Medição da efetividade
- Comparação com objetivos
- Identificação de efeitos colaterais
- Ajustes quando necessários

INOVAÇÃO EM COMPLIANCE

TECNOLOGIA

- Sistemas de monitoramento automatizado
- Ferramentas de analytics para detecção de padrões
- Plataformas digitais de treinamento
- Aplicativos mobile para denúncias

METODOLOGIAS

- Design thinking para melhoria de processos
- Gamificação em treinamentos
- Inteligência artificial para análise de riscos
- Behavioral compliance

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

INDICADORES DE PERFORMANCE

INDICADORES QUANTITATIVOS

TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

- **Taxa de Participação:** % de colaboradores que participaram dos treinamentos obrigatórios
 - Meta: 100%
 - Frequência: Mensal
- **Nota Média:** Média das notas obtidas nas avaliações de conhecimento
 - Meta: $\geq 8,0$
 - Frequência: Por turma
- **Taxa de Aprovação:** % de participantes aprovados no primeiro teste
 - Meta: $\geq 85\%$
 - Frequência: Por turma

CANAL DE DENÚNCIAS

- **Tempo de Resposta:** Prazo médio para primeira resposta ao denunciante
 - Meta: ≤ 48 horas
 - Frequência: Mensal
- **Tempo de Resolução:** Prazo médio para conclusão de investigações
 - Meta: ≤ 45 dias
 - Frequência: Trimestral
- **Taxa de Resolução:** % de casos resolvidos no prazo estabelecido
 - Meta: $\geq 90\%$
 - Frequência: Trimestral

DUE DILIGENCE

- **Cobertura:** % de terceiros relevantes submetidos a due diligence
 - Meta: 100%
 - Frequência: Trimestral
- **Tempo de Processo:** Prazo médio para conclusão da avaliação
 - Meta: ≤ 15 dias
 - Frequência: Mensal

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

CONFORMIDADE

- **Taxa de Não Conformidade:** Número de não conformidades por período
 - Meta: Redução de 10% a.a.
 - Frequência: Trimestral
- **Tempo de Correção:** Prazo médio para correção de não conformidades
 - Meta: ≤ 30 dias
 - Frequência: Mensal

INDICADORES QUALITATIVOS

CULTURA ORGANIZACIONAL

- **Pesquisa de Clima Ético:** Avaliação da percepção sobre ética e compliance
 - Frequência: Anual
 - Instrumento: Questionário estruturado
- **Índice de Confiança:** Confiança no canal de denúncias e processos
 - Frequência: Anual
 - Instrumento: Pesquisa específica

MATURIDADE DO PROGRAMA

- **Auto-avaliação:** Avaliação interna da maturidade do programa
 - Frequência: Anual
 - Instrumento: Framework padronizado
- **Benchmarking:** Comparação com melhores práticas do setor
 - Frequência: Bienal
 - Instrumento: Estudo comparativo

RELATÓRIOS DE INDICADORES

DASHBOARD EXECUTIVO

- Atualização mensal
- Indicadores críticos
- Alertas automatizados
- Análise de tendências

RELATÓRIO GERENCIAL

- Detalhamento trimestral
- Análise de causas
- Planos de ação

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Previsões e projeções

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

FASE 1: ESTRUTURAÇÃO (Meses 1-3)

MÊS 1

- [] Designação formal do Compliance Officer
- [] Constituição do Comitê de Compliance
- [] Aprovação do Programa pelo Conselho Executivo
- [] Definição de orçamento inicial

MÊS 2

- [] Nomeação da Rede de Compliance
- [] Configuração do canal de denúncias
- [] Desenvolvimento de materiais de treinamento
- [] Início da comunicação institucional

MÊS 3

- [] Primeiro ciclo de treinamentos
- [] Implementação de indicadores
- [] Início do monitoramento
- [] Primeira reunião do Comitê

FASE 2: OPERACIONALIZAÇÃO (Meses 4-6)

MÊS 4

- [] Conclusão dos treinamentos iniciais
- [] Primeira auditoria interna
- [] Análise de casos recebidos
- [] Ajustes nos procedimentos

MÊS 5

- [] Implementação de melhorias identificadas
- [] Expansão da comunicação
- [] Due diligence de terceiros críticos
- [] Primeiro relatório trimestral

MÊS 6

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- [] Avaliação semestral do programa
- [] Planejamento da segunda fase
- [] Contratação de auditoria externa
- [] Celebração de marcos alcançados

FASE 3: CONSOLIDAÇÃO (Meses 7-12)**MESES 7-9**

- [] Ciclo de treinamentos de reciclagem
- [] Implementação de tecnologias de apoio
- [] Expansão para novos públicos
- [] Benchmarking setorial

MESES 10-12

- [] Auditoria externa completa
- [] Relatório anual de atividades
- [] Planejamento para ano seguinte
- [] Certificação de conformidade

FASE 4: MATURIDADE (Ano 2 em diante)**MELHORIA CONTÍNUA**

- [] Revisão anual completa
- [] Implementação de inovações
- [] Expansão para associados
- [] Liderança setorial em compliance

DISPOSIÇÕES FINAIS

VIGÊNCIA

Este Programa de Compliance entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Executivo da ANETRAMS e permanece válido por tempo indeterminado.

REVISÃO

- **Revisão ordinária:** Anual, com aprovação do Comitê de Compliance
- **Revisão extraordinária:** Sempre que houver mudanças significativas na legislação, estrutura organizacional ou identificação de gaps críticos

ORÇAMENTO

O Conselho Executivo aprovará anualmente orçamento específico para o Programa de Compliance, contemplando:

- Recursos humanos dedicados
- Sistemas e tecnologia
- Treinamentos e capacitação
- Auditoria externa
- Campanhas de comunicação

RESPONSABILIDADE

Todos os integrantes da ANETRAMS são responsáveis pelo sucesso do Programa de Compliance, cada um em sua esfera de atuação, contribuindo para o fortalecimento da cultura de integridade e ética na associação.

CONTATO

Para dúvidas, sugestões ou informações adicionais sobre este Programa:

- **E-mail:** compliance@anetrams.com.br
- **Telefone:** (61) 99463-0421 / (61) 99146-4219
- **Website:** www.anetrams.com.br/compliance
- **Endereço:** SGAN, QD 601, CJ H, SALA 2008, Edifício Íon - Asa Norte - Brasília/DF, CEP 70.830-018

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

APROVAÇÃO

Este Programa de Compliance foi aprovado pelo Conselho Executivo da ANETRAMS em [data] e constitui parte integrante do sistema de governança da associação.

Próxima revisão programada: [data + 1 ano]

Renata Alves Lopes Marques

Compliance Officer

OAB/DF 57.184

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**