

# 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
<b>LINHAS DE DEFESA</b> .....	6
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS.....	7
<b>TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO</b> .....	8
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL .....	10
MONITORAMENTO E AUDITORIA .....	11
<b>CANAL DE DENÚNCIAS</b> .....	13
INVESTIGAÇÃO E MEDIDAS CORRETIVAS .....	15
<b>INDICADORES DE PERFORMANCE</b> .....	18
<b>CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO</b> .....	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

## 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

# 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

# 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**

- **Auditoria completa:** Anual
- **Auditorias focalizadas:** Semestrais
- **Auditorias 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.anetrans.com.br/compliance](http://www.anetrans.com.br/compliance)
- **E-mail:** [compliance@anetrans.com.br](mailto:compliance@anetrans.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:** Investigação isenta e técnica
- **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:  $\leq 48$  horas
  - Frequência: Mensal
- **Tempo de Resolução:** Prazo médio para conclusão de investigações
  - Meta:  $\leq 45$  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:  $\leq 15$  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:  $\leq 30$  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

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

## **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