

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Fevereiro/2025

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovação
23/09/2024	V1.0	Primeira versão da Política de <i>Compliance</i> .	Equipe Lara Martins Advogados	Anna Bastos
21/02/2025	V1.1	Primeira versão da Política de <i>Compliance</i> .	Equipe Técnica de Elaboração	Deborah Montenegro e Alexandre de Abreu e Silva

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS	4
2.	ABRANGÊNCIA.....	5
3.	PILARES DO <i>COMPLIANCE</i>	5
3.1.	Suporte da alta direção	5
3.2.	Instância responsável	6
3.3.	Avaliação de riscos	8
3.4.	Estruturação de diretrizes e regras.....	9
3.5.	Treinamento e comunicação.....	9
3.6.	<i>Due diligence</i>	10
3.7.	Monitoramento contínuo	11
3.8.	Indicadores de desempenho do Programa de <i>Compliance</i>	11
4.	COMPROMISSO DO SESC GOIÁS	12
4.1.	Anticorrupção.....	12
4.2.	Probidade nas licitações.....	13
4.3.	Com o código de conduta e ética, políticas e procedimentos	14
5.	DIRETRIZES DE <i>COMPLIANCE</i>	14
5.1.	Conflito de interesses.....	14
5.2.	Presentes, brindes e hospitalidades.....	15
5.3.	Doações e patrocínios	17
5.4.	Integridade financeira	18
5.5.	Sinais de alerta (“ <i>Red Flags</i> ”).....	19
5.6.	Confidencialidade e sigilo	19
5.7.	Informação documentada.....	20
6.	COMISSÃO DE ÉTICA E <i>COMPLIANCE</i>	20
7.	CANAL DE DENÚNCIAS.....	21
7.1.	Investigações Internas.....	21
8.	MEDIDAS DISCIPLINARES	22
9.	INFORMAÇÕES E DÚVIDAS	22
10.	ATUALIZAÇÃO E REVISÃO	23
	ANEXO A – GLOSSÁRIO DE TERMOS GERAIS	24
	ANEXO B – GLOSSÁRIO DE CONDUTAS ILEGAIS E/OU ANTIÉTICAS	26

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

A integridade e a conformidade são valores fundamentais no Sesc Goiás, garantindo uma atuação ética e transparente na promoção de ações socioeducativas que contribuam para o bem-estar social e a qualidade de vida dos trabalhadores do comércio de bens, serviços e turismo, de seus familiares e da comunidade, para uma sociedade justa e democrática.

Para reforçar esse compromisso, o Sesc Goiás estruturou e implementou seu Programa de *Compliance*, em conformidade com a norma ABNT NBR ISO 37301:2021 e as melhores práticas de governança e integridade.

O objetivo desse programa é assegurar o cumprimento das obrigações de *compliance* e reafirmar o compromisso da instituição no combate a práticas ilícitas e prejudiciais, protegendo tanto a instituição quanto a sociedade.

A Política de *Compliance* foi desenvolvida para fortalecer o compromisso institucional com a ética e a integridade, sendo guiada pelas seguintes diretrizes:

- i. Mapear e gerir os riscos de *compliance*, garantindo um ambiente organizacional seguro e confiável.
- ii. Adotar princípios éticos, íntegros e transparentes nas relações com agentes públicos e privados.
- iii. Reconhecer que desvios de conduta, sejam por ação, omissão ou complacência, prejudicam a sociedade, violam leis e afetam negativamente a reputação da instituição.
- iv. Respeitar rigorosamente as legislações nacionais e internacionais de combate à corrupção, bem como as normas e políticas internas do Sesc Goiás.
- v. Combater e não tolerar a corrupção em qualquer forma, incluindo extorsão e suborno.
- vi. Contribuir, individual e coletivamente, para mudanças positivas nos mercados e ambientes onde possam ocorrer desvios de conduta.
- vii. Reafirmar que esta Política é uma ferramenta estratégica para consolidar a credibilidade da instituição, orientando sua sustentabilidade, crescimento e continuidade na prestação de serviços.

2. ABRANGÊNCIA

A cultura de integridade no Sesc Goiás deve ser praticada por todos os envolvidos, independentemente do cargo ou função. Esse compromisso coletivo fortalece a instituição e contribui para uma sociedade mais justa, ética e sustentável.

A Política de *Compliance* aplica-se a:

- Todos os funcionários do Sesc Goiás, independentemente do cargo ou função exercida.
- Terceiros que tenham relação com a instituição, incluindo clientes, alunos, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e órgãos públicos.

O cumprimento rigoroso das diretrizes desta Política é essencial para manter relações contratuais saudáveis e transparentes. Qualquer violação das regras de conduta ou das legislações aplicáveis poderá acarretar:

- Medidas disciplinares internas, conforme definido nas normas institucionais;
- Possível civil e criminal, de acordo com a legislação vigente, mediante apuração pelas autoridades competentes.

A alegação de desconhecimento desta Política não será aceita como justificativa para possíveis condutas inadequadas. O descumprimento das diretrizes estabelecidas poderá resultar na aplicação de sanções, reforçando o compromisso do Sesc Goiás com a ética, a conformidade e a integridade.

3. PILARES DO COMPLIANCE

3.1. Suporte da alta direção

No Sesc Goiás, a Alta Direção — composta pelo Presidente, Diretoria Regional e Diretorias Executivas — desempenha um papel essencial na promoção da cultura ética e no cumprimento das normas.

Esse comprometimento, aliado à atuação proativa na adequação das atividades aos padrões legais, serve como um exemplo inspirador para todos os funcionários, reforçando a importância da ética e da conformidade em todas as ações institucionais¹.

Para reforçar o compromisso com o Programa de *Compliance*, a administração regional do Sesc Goiás adota as seguintes ações estratégicas:

¹ “*Tone from the top*” - Esta expressão pode ser definida como o “*exemplo que vem de cima*”, e foi abordada pela Controladoria Geral da União (CGU) como um dos pilares de um Programa de Integridade. Para que a construção de um programa de *compliance* ocorra de forma efetiva, requer o exemplo de liderança ética da alta gestão organizacional.

- i. **Influenciar pelo exemplo:** Demonstrar condutas éticas e íntegras que sirvam de modelo para os funcionários.
- ii. **Incorporar princípios éticos no cotidiano:** Garantir que as disposições do Código de Conduta e Ética e da Política de *Compliance* sejam plenamente cumpridas.
- iii. **Implementar o sistema de conformidade:** Estabelecer e assegurar a prática efetiva do sistema de conformidade dentro do escopo de atuação.
- iv. **Desenvolver atividades alinhadas à conformidade:** Conduzir as ações sob sua responsabilidade de acordo com as diretrizes de conformidade estabelecidas e a legislação aplicável.
- v. **Fomentar o diálogo ético:** Incentivar discussões sobre o compromisso da instituição com a ética, a integridade e a transparência, respondendo dúvidas e preocupações dos funcionários.
- vi. **Apoiar relatos de irregularidades:** Oferecer suporte aos funcionários que reportarem eventos que possam violar as leis ou os compromissos éticos da instituição.
- vii. **Engajar em treinamentos de conformidade:** Promover, participar e garantir o envolvimento dos funcionários nos treinamentos oferecidos pela instituição.
- viii. **Fomentar práticas éticas e transparentes:** Desenvolver ações diretas e indiretas para incentivar comportamentos éticos, consolidando um ambiente organizacional saudável e competitivo.
- ix. **Comprometer-se com a efetividade do Programa de *Compliance*:**
 - Alocar recursos necessários para sua implementação.
 - Garantir estratégias e processos internos alinhados com o programa.
 - Promover uma comunicação interna e externa eficaz da Política de *Compliance*.
 - Realizar análises críticas periódicas para melhorar continuamente a adequação, suficiência e eficácia do programa.
- x. **Comunicar os padrões institucionais:** Emitir declarações escritas destinadas aos funcionários, reforçando os valores e diretrizes da instituição.
- xi. **Estreitar laços com as unidades regionais:** Participar ativamente de treinamentos e reuniões para fortalecer a aplicação das políticas e promover a integração.

3.2. Instância responsável

Um dos pilares fundamentais do Programa de *Compliance* do Sesc Goiás é a criação de uma instância interna independente, dedicada à execução e monitoramento do programa, garantindo a efetividade das diretrizes estabelecidas.

Para esse fim, foi criada a Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que conta com:

- Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que supervisiona:
 - Gerência de *Compliance* – responsável pela implementação e gestão do Programa de *Compliance*.
 - Núcleo de Ouvidoria – Responsável por receber, tratar e encaminhar denúncias e relatos de irregularidades.

Essa estrutura é responsável por operar o Programa de *Compliance*, desempenhando as seguintes funções:

1. Gestão e Monitoramento do *Compliance*
 - Facilitar a identificação e gestão das obrigações de *compliance*.
 - Documentar e avaliar riscos de *compliance*.
 - Alinhar o sistema de gestão de *compliance* aos objetivos organizacionais.
 - Monitorar e medir o desempenho do *compliance*.
 - Analisar e avaliar continuamente o Programa de *Compliance*, implementando ações corretivas quando necessário.
 - Estabelecer sistemas de documentação e relatórios de *compliance*.
 - Garantir revisões periódicas do Programa de *Compliance*.
2. Apoio e Supervisão da Conformidade
 - Integrar as obrigações de *compliance* às políticas, processos e procedimentos internos.
 - Assegurar que todos os funcionários relevantes sejam treinados conforme necessário.
 - Definir e monitorar indicadores de desempenho relacionados ao *compliance*.
 - Implementar mecanismos para levantamento de preocupações e garantir que questões sejam adequadamente tratadas.
 - Disponibilizar recursos e informações sobre procedimentos, processos e políticas de *compliance*.
 - Oferecer orientação e aconselhamento sobre assuntos relacionados ao *compliance*.

Complementando essa estrutura, a Diretoria Jurídica e de *Compliance* conta com o suporte da Comissão de Ética e *Compliance*, um órgão interno autônomo, independente e multidisciplinar, cuja missão é garantir a integridade e a ética da instituição e auxiliar no:

- Gerenciamento do Programa de *Compliance*;
- Apoio na análise e apuração de denúncias, quando necessário;
- Promoção da cultura de *compliance* dentro da instituição;
- Assegurar a conformidade com as diretrizes éticas e legais;

- Aprimoramento contínuo do programa e suas práticas.

Essa robusta estrutura demonstra o comprometimento do Sesc Goiás com a promoção de uma cultura de conformidade e integridade, garantindo que princípios éticos e legais sejam efetivamente aplicados em todas as suas atividades.

3.3. Avaliação de riscos

A avaliação de riscos é um processo essencial para o sucesso do Programa de *Compliance*, sendo realizada por meio de análises periódicas e sistemáticas. Seu principal objetivo é identificar, avaliar e mitigar riscos que possam impactar significativamente as atividades e objetivos estratégicos do Sesc Goiás.

Essa prática permite ajustes contínuos no programa, assegurando sua efetividade e alinhamento às exigências legais e normativas.

O gerenciamento de riscos de conformidade concentra-se em:

- Monitoramento de mudanças internas e externas – Identificar fatores que possam afetar operações e atividades institucionais.
- Mapeamento de riscos potenciais – Avaliar ameaças que possam comprometer os objetivos de *compliance*.
- Implementação de ações preventivas e corretivas – Mitigar impactos negativos e fortalecer a cultura de conformidade.

A avaliação de riscos no Sesc Goiás segue as diretrizes da Política de Gestão de Riscos, um documento estruturado que orienta os procedimentos para identificação, análise, monitoramento e mitigação de riscos de *compliance*. Essa política define papéis e responsabilidades das instâncias responsáveis, garantindo um processo padronizado, eficaz e alinhado aos princípios de governança e integridade.

A avaliação de riscos é parte integrante do Programa de *Compliance* e ocorre em intervalos regulares ou sempre que mudanças significativas forem identificadas no ambiente interno ou externo.

Essa abordagem dinâmica permite que o programa se mantenha resiliente diante das transformações e desafios organizacionais.

Os resultados das avaliações são documentados e utilizados como base para decisões estratégicas, fortalecendo a capacidade do Sesc Goiás de:

- Antecipar ameaças e agir preventivamente;
- Aproveitar oportunidades de melhoria e inovação;
- Assegurar a conformidade e a sustentabilidade das operações.

Essa metodologia reforça o compromisso do Sesc Goiás com a gestão responsável de riscos, a transparência e a integridade institucional.

3.4. Estruturação de diretrizes e regras

A estruturação de diretrizes e regras no âmbito do Programa de *Compliance* é realizada por meio da elaboração e implementação de políticas e procedimentos, fundamentais para garantir a efetividade e conformidade das operações do Sesc Goiás.

A instituição mantém um acervo abrangente de atos normativos, incluindo:

- Resoluções;
- Ordens de Serviço;
- Outros instrumentos regulamentares.

Os documentos normativos têm como principais finalidades:

- Estabelecer regras claras – Definir padrões de conduta e diretrizes institucionais de forma objetiva e acessível.
- Implementar controles eficientes – Criar mecanismos de monitoramento e conformidade para prevenir irregularidades.
- Assegurar alinhamento aos princípios éticos e normativos – Garantir que todas as ações institucionais sigam os valores e compromissos do Sesc Goiás.
- Prevenir e mitigar riscos – Reduzir a exposição da instituição a situações que possam causar danos reputacionais, financeiros ou operacionais.
- Fortalecer a integridade e a conformidade – Consolidar uma cultura organizacional baseada em ética, transparência e responsabilidade.

A adoção de diretrizes estruturadas permite ao Sesc Goiás assegurar a governança eficaz do Programa de *Compliance*, promovendo boas práticas, eficiência operacional e proteção da instituição contra riscos legais e regulatórios.

3.5. Treinamento e comunicação

Os treinamentos e a comunicação são pilares essenciais para o sucesso do Programa de *Compliance* no Sesc Goiás. Esses instrumentos garantem que funcionários, terceiros e a administração regional estejam alinhados aos valores, normas e procedimentos de integridade da instituição.

Além de capacitar, essa abordagem fortalece a cultura de ética e conformidade, assegurando que todos compreendam e contribuam para a eficácia do sistema de gestão de *compliance*.

O Sesc Goiás adota um programa contínuo e sistemático de treinamentos, garantindo que todos os envolvidos, incluindo terceiros que atuam em nome da instituição, estejam plenamente conscientes de suas responsabilidades.

Os treinamentos abrangem os seguintes pontos fundamentais:

- Política de *Compliance* e obrigações individuais – Garantindo que todos conheçam suas responsabilidades dentro do programa.
- Contribuição para a eficácia do Programa de *Compliance* – Demonstrando os benefícios da melhoria contínua no desempenho organizacional.
- Consequências da não conformidade – Destacando os impactos negativos do descumprimento das normas institucionais e regulatórias.
- Procedimentos para levantar preocupações de *compliance* – Informando sobre os canais de denúncia seguros e confidenciais disponíveis.
- Promoção de uma cultura de *compliance* – Incentivando o apoio ativo e a disseminação das boas práticas em todas as ações institucionais.

A comunicação interna é projetada para disseminar informações relevantes em todos os níveis da instituição, garantindo que funcionários e gestores estejam constantemente atualizados sobre normas, diretrizes e boas práticas de *compliance*.

A comunicação externa assegura que terceiros, parceiros e demais partes interessadas sejam informados sobre:

- A cultura de *compliance* da instituição;
- Os objetivos do Programa de *Compliance*;
- As obrigações que devem ser cumpridas em suas interações com o Sesc Goiás.

3.6. Due diligence

No âmbito do Programa de *Compliance* do Sesc Goiás, a execução de *due diligence* antes da contratação permite que a instituição conheça melhor novos funcionários, fornecedores e parceiros. Essa prática essencial possibilita a identificação de riscos potenciais, garantindo que todas as parcerias estejam alinhadas aos valores, normas e padrões institucionais.

A *due diligence* funciona como uma ferramenta estratégica para prevenir situações que possam comprometer a integridade e a reputação da instituição. Seu objetivo é assegurar que todas as contratações

e parcerias sejam conduzidas de forma responsável, ética e aderente aos padrões institucionais de governança.

Para garantir padronização, eficiência e consistência, os critérios e diretrizes que regem o processo de *due diligence* serão formalizados em procedimentos internos específicos. Esses procedimentos definirão os níveis de análise e os requisitos necessários para validar a idoneidade e conformidade dos terceiros que interagem com o Sesc Goiás.

3.7. Monitoramento contínuo

O Sesc Goiás realiza um monitoramento contínuo e revisões periódicas do Programa de *Compliance* para garantir que seus objetivos sejam alcançados e que ele permaneça adequado, suficiente e eficaz. Esse processo é fundamental para o aprimoramento contínuo das atividades institucionais, fortalecendo a integridade e a conformidade organizacional.

A análise crítica do Programa de *Compliance* deve incluir:

- i. Resultados de avaliações anteriores, incluindo auditorias internas e externas;
- ii. Natureza e extensão dos riscos aos quais a organização está sujeita;
- iii. Mudanças internas e externas que impactem o Programa de Integridade;
- iv. Eficácia das ações tomadas para abordar os altos riscos levantados pela Gestão de Riscos;
- v. Informações sobre não conformidades e as respectivas ações corretivas;
- vi. Resultados de monitoramento contínuo das atividades de *compliance*;
- vii. Relatórios de controles internos e externos;
- viii. Denúncias de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro, entre outras condutas ilícitas e/ou antiéticas;
- ix. Relatórios de investigações de *compliance* realizadas;
- x. Oportunidade para uma melhoria contínua do Programa de *Compliance*.

Após o levantamento das informações, caberá à Alta Direção do Sesc Goiás realizar a análise crítica das informações apuradas, bem como deliberar sobre como proceder para se obter uma melhoria contínua e definir sobre qualquer necessidade de revisão e mudança no Programa de *Compliance*.

3.8. Indicadores de desempenho do Programa de *Compliance*

Os indicadores de desempenho são ferramentas essenciais para o monitoramento e avaliação da efetividade do Programa de *Compliance*, permitindo o acompanhamento contínuo da gestão de riscos e

assegurando que os objetivos institucionais sejam alcançados de forma eficiente e dentro dos padrões aceitáveis.

Por meio desses indicadores, o Sesc Goiás é capaz de:

- Mensurar a execução dos procedimentos estabelecidos e identificar possíveis desvios.
- Avaliar se as condutas e práticas de funcionários e dirigentes estão em conformidade com a legislação aplicável.
- Monitorar a adesão ao Código de Conduta e Ética, políticas institucionais e demais diretrizes normativas.

Além do acompanhamento baseado em indicadores internos, a Administração Regional poderá deliberar pela realização de auditorias externas, conduzidas por profissionais especializados, para garantir uma análise independente e abrangente do desempenho do Programa de *Compliance*.

Os resultados dos indicadores e auditorias serão consolidados em relatórios detalhados, submetidos à Comissão de Ética e *Compliance* do Sesc Goiás. Esses relatórios servirão para:

- Identificar e implementar melhorias contínuas no programa;
- Garantir que o Programa permaneça eficaz, alinhado aos objetivos organizacionais e adaptado a mudanças no ambiente interno e externo.

Ao utilizar indicadores estruturados de desempenho, o Sesc Goiás reforça seu compromisso com a transparência, conformidade e promoção de uma cultura ética em todos os níveis da instituição.

4. COMPROMISSO DO SESC GOIÁS

4.1. Anticorrupção

O Sesc Goiás conduz todas as suas atividades em estrita conformidade com a legislação nacional e internacional de combate à corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro e outros crimes correlatos, observando especialmente:

- Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 9.613/98 (com as alterações implementadas pela Lei nº 12.683/12); e,
- Código Penal Brasileiro.

O Sesc Goiás adota uma política de tolerância zero a qualquer ato ilícito, independentemente de eventuais benefícios que possam gerar à instituição ou a seus dirigentes. Assim, são terminantemente proibidas as seguintes condutas:

- 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 nº 12.846/2013;
- iii. Comprovadamente, utilizar-se de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) para ocultar interesses reais ou a identidade dos beneficiários de atos ilícitos;
- iv. Fraudar processos licitatórios ou afastar concorrentes por meio de vantagens indevidas;
- 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;
- vi. Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal;
- vii. Converter bens e valores ilícitos em ativos legais para mascarar sua origem criminosa;
- viii. Importar ou exportar bens com valores falsos para ocultar a origem ilícita dos recursos;
- ix. Utilizar recursos de origem criminosa em atividades econômicas ou financeiras;
- x. Participar de associações ou grupos destinados à prática de crimes previstos na Lei nº 9.613/1998;
- xi. Praticar qualquer forma de corrupção, extorsão, fraude ou suborno;
- xii. Cometer atos de falsificação, falsidade ideológica ou outras práticas ilícitas;
- xiii. Falsificar documentos, relatórios e registros financeiros para fraudar controles institucionais;
- xiv. Oferecer, prometer ou realizar pagamento a facilitadores com objetivo de obter vantagem ou acelerar algum processo.

Caso qualquer um dos atos acima seja praticado por dirigentes, funcionários, parceiros de negócios ou prestadores de serviços, o Sesc Goiás realizará comunicação imediata e espontânea às autoridades competentes, além de adotar as medidas cabíveis em seu procedimento administrativo de investigação interna.

4.2. Proibição nas licitações

O Sesc Goiás, ao realizar licitações para a contratação de bens e serviços, mantém um Portal da Transparência em seu website e reafirma seu compromisso inabalável com a eficiência, probidade, transparência e ética em todos os seus processos de compras e contratações.

Dessa forma, o Sesc Goiás conduz todos os certames licitatórios de maneira íntegra e transparente, adotando medidas para prevenir fraudes e irregularidades. Além disso, a instituição declara expressamente sua observância e respeito à Resolução vigente do Conselho Nacional, que regulamenta as licitações e contratações no âmbito do Sesc.

Essa abordagem reforça o compromisso da instituição com a governança responsável, a conformidade legal e a lisura nos processos administrativos, garantindo a aplicação dos mais altos padrões éticos e normativos em suas contratações.

4.3. Com o código de conduta e ética, políticas e procedimentos

O Código de Conduta e Ética, em conjunto com as políticas e procedimentos estabelecidos no âmbito do Programa de *Compliance*, constitui a base para detectar, prevenir e remediar desvios de conduta e riscos que possam impactar a instituição.

Esses documentos fornecem diretrizes claras e abrangentes, garantindo que todas as ações e decisões sejam conduzidas de forma íntegra, ética e alinhada aos valores organizacionais.

Por meio dessas normas, o Sesc Goiás reforça seu compromisso com a conformidade, promovendo um ambiente organizacional seguro, transparente e sustentável.

5. DIRETRIZES DE COMPLIANCE

5.1. Conflito de interesses

O conflito de interesses ocorre quando um funcionário ou dirigente do Sesc Goiás se encontra em uma situação em que interesses pessoais ou organizacionais, diretos ou indiretos, podem comprometer ou interferir em sua capacidade de agir de forma imparcial e no melhor interesse da instituição.

É essencial que interesses pessoais não influenciem ou comprometam as metas e objetivos institucionais, critérios de investimento ou demais atividades do Sesc Goiás.

Os conflitos de interesses podem ser classificados em:

- **Conflito Real:** Quando o conflito já está presente de forma concreta;
- **Conflito Potencial:** Quando existe possibilidade de evoluir para um conflito real; e
- **Conflito Aparente:** Quando a conduta do funcionário pode ser interpretada como desalinhada aos melhores interesses da instituição.

Qualquer suspeita ou caracterização de conflito de interesses deve ser imediatamente reportada ao Canal de Denúncias, ao Diretor Jurídico e de *Compliance* ou à Alta Direção, para apuração e adoção das medidas cabíveis. Exemplos de conflitos de interesses incluem:

- i. Uso indevido da posição institucional – Valer-se do cargo ou do nome do Sesc Goiás para obter favorecimentos pessoais ou para terceiros;
- ii. Recebimento indevido de vantagens – Aceitar dinheiro, presentes ou benefícios de agentes públicos ou privados em troca de favorecimento;
- iii. Oferta indevida de vantagens – Oferecer dinheiro, presentes ou benefícios a agentes públicos ou privados, caracterizando troca de favores ou suborno;
- iv. Realização de doações e patrocínios fora das diretrizes institucionais – Efetuar repasses financeiros sem seguir as políticas internas;
- v. Relação com Pessoas Expostas Politicamente (PEP) e Pessoas Expostas Negativamente na Mídia (PEM) – Manter relações negociais ou admitir na administração regional pessoas investigadas ou processadas por corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou outros crimes financeiros;
- vi. Manter ou admitir na administração regional ou como funcionário pessoas expostas politicamente (PEPs) ou com pessoas expostas negativamente em mídia (PEMs) que sejam investigadas ou processadas pelos crimes de corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro e quaisquer outros crimes que atentem contra a ordem financeira nacional;
- vii. Manipulação de processos licitatórios – Favorecer candidatos que tenham parentesco até o terceiro grau civil (afim ou consanguíneo) com:
 - O Presidente do Conselho Regional do Sesc Goiás;
 - Membros do Conselho Nacional, Conselho Fiscal ou Conselhos Regionais do Sesc;
 - Dirigentes de entidades sindicais ou civis do comércio, patronais ou de empregados;
 - Funcionários do Sesc.

Os funcionários responsáveis pelo atendimento às partes interessadas devem seguir rigorosamente essas diretrizes, sob pena de aplicação de medidas disciplinares.

5.2. Presentes, brindes e hospitalidades

Como regra geral, presentes, brindes e hospitalidades oferecidos ou recebidos nas relações com terceiros, sejam agentes públicos ou privados, não podem ser aceitos. Exceções a essa regra devem estar

alinhas aos objetivos institucionais do Sesc Goiás e em conformidade com as diretrizes internas, quando aplicáveis.

É expressamente proibida qualquer prática que possa configurar:

- Corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro;
- Favorecimento indevido em contratações ou processos licitatórios;
- Qualquer forma de obtenção de vantagem indevida, seja para o funcionário ou terceiros.

A aceitação de presentes e brindes será permitida apenas nos seguintes casos:

- Materiais promocionais ou itens de divulgação institucional distribuídos habitualmente;
- Presentes oferecidos em eventos especiais ou datas comemorativas, desde que o valor comercial não ultrapasse 30% do salário-mínimo federal vigente.

Mesmo atendendo aos critérios acima, **o item deverá ser recusado** se:

- O motivo ou intenção do fornecimento for influenciar uma decisão;
- Houver expectativa de reciprocidade, favor ou troca;
- Estiver condicionado a um negócio realizado, em curso ou em potencial;
- Gerar desconforto, constrangimento pessoal ou impacto na imagem e reputação do Sesc Goiás;
- For oferecido em dinheiro ou títulos representativos;
- For recebido na residência do funcionário ou fora das instalações do Sesc Goiás ou do fornecedor/parceiro;
- For bebida alcoólica que não tenha relação com a promoção da cultura local.

Procedimentos de Reporte

Os funcionários e membros da administração regional que receberem presentes ou brindes acima do valor permitido ou que se enquadrem em situações potencialmente inadequadas, mesmo dentro dos critérios de aceitação, devem reportar imediatamente à Diretoria Jurídica e de *Compliance*.

Ainda, se necessário, a situação será submetida à análise da Comissão de Ética e *Compliance* para deliberação.

Regras sobre Hospitalidades

As despesas com hospitalidades, como almoços, jantares e hospedagens, podem ser custeadas pelo Sesc Goiás, desde que, previamente aprovadas pela área responsável dentro do orçamento institucional.

A participação em eventos promovidos por órgãos da Administração Pública ou empresas privadas é legítima e não configura conflito de interesses, podendo ser aceita, desde que seja relacionada aos interesses institucionais.

Por fim, é terminantemente proibida a oferta ou o recebimento de dinheiro, favores ou presentes de alto valor agregado, independentemente do contexto, mesmo que em caráter pessoal e fora dos padrões estabelecidos nesta Política e no Código de Conduta e Ética.

5.3. Doações e patrocínios

Como regra geral, o recebimento e a oferta de presentes, brindes e hospitalidades em relações com terceiros, sejam agentes públicos ou privados, não são permitidos. Qualquer exceção deve estar estritamente alinhada aos objetivos institucionais do Sesc Goiás, em conformidade com o Código de Conduta e Ética e demais normativos aplicáveis.

É expressamente proibida qualquer prática que possa configurar:

- Corrupção, fraude, suborno, lavagem de dinheiro;
- Favorecimento em contratações ou manipulação de processos licitatórios;
- Tentativa de obtenção de vantagem indevida, seja por dirigentes, funcionários ou terceiros.

Exceções para Aceitação de Presentes e Brindes

A aceitação de presentes e brindes somente será permitida nas seguintes condições:

- Materiais promocionais ou itens de divulgação institucional distribuídos habitualmente;
- Presentes oferecidos em eventos especiais ou datas comemorativas, desde que seu valor não ultrapasse 30% do salário-mínimo federal vigente.

Caso um funcionário ou membro da administração regional receba presentes ou brindes acima desse limite, deverá reportar imediatamente o caso à Diretoria Jurídica e de *Compliance*, que avaliará a situação e, se necessário, encaminhará à Comissão de Ética e *Compliance* para análise e deliberação.

Proibição de Apoio Político

É terminantemente proibido o apoio financeiro, direto ou indireto, a atividades de natureza político-partidária, incluindo, mas não se limitando a:

- Contribuições para candidaturas ou campanhas eleitorais;
- Financiamento de partidos políticos;
- Propaganda eleitoral ou qualquer outra forma de suporte político.

Essa restrição visa evitar conflitos de interesse e impedir qualquer associação indevida entre o Sesc Goiás e Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), garantindo a imparcialidade e a integridade da instituição.

5.4. Integridade financeira

O Sesc Goiás mantém registros financeiros e documentos institucionais em conformidade com as legislações fiscais e tributárias vigentes, garantindo que suas obrigações estejam sempre em dia com as autoridades competentes.

Além disso, dirigentes e funcionários devem observar rigorosamente as normas estabelecidas no Código de Contabilidade e Orçamento (CODECO), elaborado anualmente em conjunto pelos Departamentos Nacional, Regionais e pelo Conselho Fiscal. Esse código orienta a instituição na:

- Elaboração e execução dos Orçamentos-Programa;
- Controle de receitas, despesas e patrimônio;
- Adoção de boas práticas contábeis e orçamentárias.

Responsabilidade dos Colaboradores

Todos os funcionários têm o dever de garantir a precisão e integridade das informações relacionadas a:

- Preços;
- Compras e contratos;
- Fornecedores e clientes.

Transparência e Prestação de Contas

Os registros contábeis e financeiros do Sesc Goiás são disponibilizados no Portal da Transparência, incluindo:

- Orçamento aprovado;
- Previsão e execução orçamentária;
- Demonstrações contábeis;
- Balancetes; Balanço Patrimonial;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro.

Essas informações são apresentadas de forma clara, acessível e atualizada, permitindo o monitoramento contínuo pela sociedade e pelos órgãos de controle, reforçando o compromisso do Sesc Goiás com a governança e a gestão responsável dos recursos institucionais.

5.5. Sinais de alerta (“Red Flags”)

Os sinais de alerta ou *red flags* são indicadores de possíveis irregularidades, riscos ou práticas lesivas que podem comprometer a integridade e os objetivos institucionais do Sesc Goiás.

Quando um dirigente, funcionário ou parceiro de negócios identificar indícios fortes de condutas inadequadas ou potencialmente prejudiciais, deve imediatamente reportar a situação por meio do Canal de Denúncias.

O reporte garantirá que a situação seja avaliada, remediada e monitorada de forma adequada, fortalecendo o compromisso do Sesc Goiás com a transparência, conformidade e prevenção de riscos.

5.6. Confidencialidade e sigilo

Todas as informações institucionais do Sesc Goiás, incluindo dados pessoais, relatórios, sistemas, softwares, segredos comerciais, informações de clientes e estratégias, são de propriedade exclusiva da instituição.

Essas informações devem ser armazenadas e tratadas de maneira sigilosa e segura, sendo expressamente proibida sua divulgação a terceiros não autorizados.

Dever de Sigilo e Responsabilidades

É dever de todos os funcionários preservar o sigilo absoluto de quaisquer documentos ou informações acessadas no desempenho de suas funções, tanto durante quanto após o vínculo empregatício.

A divulgação, uso ou compartilhamento não autorizado de informações confidenciais é proibido e pode acarretar responsabilidade por perdas e danos, além da aplicação de sanções administrativas, cíveis e criminais

Proibição de Uso Indevido de Informações

É terminantemente proibido que dirigentes e funcionários utilizem ou compartilhem informações institucionais para fins próprios ou de terceiros. A utilização de informações privilegiadas para prejudicar a instituição ou obter benefícios pessoais ou para terceiros, seja por ação intencional ou negligência, é ilegal e sujeita os responsáveis a medidas disciplinares, responsabilização cível e penal.

Vazamento de informações confidenciais resultará na aplicação de sanções internas e, se necessário, no ajuizamento de ações cíveis e criminais. A integridade e o respeito às normas de confidencialidade são pilares fundamentais para proteger os interesses do Sesc Goiás e garantir sua governança responsável.

5.7. Informação documentada

Toda informação (física ou digital) que de alguma forma possua significado e relevância para o Sesc Goiás no desenvolvimento de suas atividades, tais como, documentos diversos, contratos, relatórios, formulários, notas, livros, registros, atas, dentre outros, deverão ser documentadas e resguardadas a fim de garantir princípios básicos de proteção à informação, dentre eles:

- i. **Autenticidade:** garantia de que a informação não sofreu qualquer alteração;
- ii. **Confidencialidade:** garantia de que a informação será acessada apenas por pessoas autorizadas;
- iii. **Integridade:** garantia de que a informação se encontra exata e completa;
- iv. **Disponibilidade:** garantia de que a informação estará disponível quando necessário.

6. COMISSÃO DE ÉTICA E COMPLIANCE

A Comissão de Ética e *Compliance* é um órgão interno autônomo e independente, responsável pelo gerenciamento do Programa de *Compliance* e pelo auxílio no tratamento de denúncias reportadas ao canal de integridade.

A Comissão pode ser composta por funcionários, membros da administração regional e especialistas contratados, sendo que estes últimos atuarão como membros consultivos, quando necessário.

A Comissão é um órgão de deliberação e assessoramento e possui uma função supervisora e orientativa, concentrando-se na mitigação dos riscos de *compliance*, visando garantir que o Sesc Goiás esteja em conformidade com as normas legais e regulamentares, políticas internas, bem como os procedimentos estabelecidos.

Sempre que requisitada, compete à Comissão de Ética e *Compliance* receber, acolher e apurar denúncias, assim como definir encaminhamentos, tratativas, respostas às denúncias recebidas e propor aplicação de sanção para aqueles que cometerem irregularidades.

Por fim, a Comissão deve realizar análises periódicas para melhoria contínua dos procedimentos realizados pela instituição em conformidade com o Programa de *Compliance* e pode deliberar pela realização de treinamentos, mapeamento de riscos e a contratação de auditorias externas para garantir a conformidade e governança corporativa.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias do Sesc Goiás é um instrumento seguro e confidencial, acessível a qualquer pessoa, seja ela funcionário, aluno, fornecedor, parceiro ou membro da comunidade externa, que tenha conhecimento ou suspeita de condutas antiéticas, ilícitas ou irregulares, em violação ao Código de Conduta e Ética do Sesc Goiás, às normas internas da instituição ou à legislação brasileira.

Garantimos o anonimato do denunciante e a proteção da identidade de todos os envolvidos no relato. Todas as denúncias recebidas são tratadas com a máxima seriedade, imparcialidade e sigilo, assegurando a devida apuração dos fatos e a adoção de medidas corretivas adequadas. O Sesc Goiás se compromete a proteger o denunciante contra qualquer forma de retaliação, promovendo um ambiente de confiança e transparência.

Para realizar uma denúncia, acesse o nosso canal online:

<https://faleconoscosesc.sescgo.com.br/?tipoFormulario=denuncia>.

Importante:

Denúncias realizadas de má-fé, com informações falsas ou com o intuito de prejudicar injustamente alguém, podem configurar crime de calúnia, conforme previsto no Art. 138 do Código Penal Brasileiro.

7.1. Investigações Internas

O Sesc Goiás possui processos internos estruturados para conduzir investigações eficazes, atendendo prontamente às denúncias de comportamentos ilícitos ou antiéticos. No entanto, a qualidade e a agilidade dessas investigações dependem diretamente da precisão e da completude das informações fornecidas no momento da denúncia.

Quanto mais detalhadas forem as informações, mais rápida será a apuração dos fatos, permitindo a interrupção de situações lesivas e a aplicação das medidas corretivas necessárias.

Para garantir a eficácia do processo, os canais de denúncia devem orientar os denunciantes a fornecer informações completas e detalhadas, respondendo às seguintes perguntas:

- i. **O que:** Descrição do fato denunciado, especificando o comportamento ilícito ou antiético relatado;
- ii. **Como:** Explicação de como o fato ocorreu.;
- iii. **Quem** Identificação da(s) pessoa(s) envolvida(s) no ato denunciado;
- iv. **Onde:** Local onde o fato ocorreu;
- v. **Quando:** Momento da ocorrência do ato denunciado e se ele continua acontecendo;

- vi. **Quantia:** Caso o ato relatado envolva recursos financeiros, indicar, se possível, os valores envolvidos.

Ao final do processo de investigação, todas as informações coletadas, os relatórios gerados e as medidas de remediação aplicadas devem ser devidamente documentados e armazenados.

8. MEDIDAS DISCIPLINARES

A violação desta Política de *Compliance* poderá acarretar a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

Funcionários	Terceiros
1. Advertência (verbal ou escrita);	1. Suspensão do direito de licitar nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos;
2. Suspensão;	2. Rescisão contratual;
3. Demissão;	3. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa.
4. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa.	

As penalidades serão aplicadas de forma imparcial e proporcional, com base na comprovação dos fatos e na responsabilidade dos envolvidos. A análise levará em consideração:

- A gravidade da infração;
- Os danos causados à instituição ou a terceiros;
- A reincidência de condutas inadequadas.

Em todos os casos, será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório ao acusado.

No caso de violações cometidas por parceiros comerciais, o não cumprimento das regras poderá resultar na rescisão contratual e, se necessário, na adoção de medidas legais cabíveis, incluindo ação rescisória ou outras providências judiciais e administrativas.

9. INFORMAÇÕES E DÚVIDAS

Para maiores informações, reclamações, elogios ou dúvidas, o Sesc Goiás disponibiliza em seu website - <https://sescgo.com.br/> - aba de comunicação direta com a Ouvidoria, além de diversos canais de atendimento.

10. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO

O Sesc Goiás está comprometido com a melhoria contínua. Por isso, esta Política pode ser revisada e atualizada a qualquer momento. Recomendamos que você a consulte regularmente para se manter informado sobre possíveis alterações.

ANEXO A – GLOSSÁRIO DE TERMOS GERAIS

- **Administração Regional:** corpo diretivo da instituição que possui poder decisório sobre as atividades, composto por: Presidente, Diretoria Regional, Diretoria Executiva de Assistência, cultura, lazer e saúde, Diretoria executiva de *compliance* e Diretoria Executiva de Governança Corporativa.
- **Agentes Públicos:** qualquer pessoa física que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, aos órgãos e empresas integrantes da administração pública direta ou indireta.
- **Brindes:** é um item promocional que a Instituição oferece como um incentivo para que os clientes comprem um produto ou serviço específico. Os brindes podem ser oferecidos como parte de uma promoção ou campanha de marketing para atrair clientes e incentivar vendas. Exemplos de brindes incluem amostras de produtos, cupons de desconto, brinquedos de fast-food, chaveiros, adesivos, camisetas, canecas, canetas, cadernos, entre outros.
- **Canal de Denúncias:** meio confidencial para receber denúncias de qualquer violação ou não conformidade com esta política, políticas, normas e procedimentos da Instituição, bem como qualquer lei, norma ou regulamento governamental aplicável aos padrões éticos e morais da instituição.
- **Comissão de Ética e de Compliance:** órgão de deliberação e assessoramento que possui uma função supervisora e orientativa, concentrando-se na mitigação dos riscos de compliance, visando garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares, políticas internas, bem como os procedimentos estabelecidos.
- **Conflito de interesses:** há conflito de interesses quando alguém não é independente com relação a um assunto e pode agir, influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos dos da Instituição.
- **Corrupção:** ato de usar a posição de poder ou influência para obter vantagens pessoais ou benefícios indevidos em detrimento do interesse público ou do bem comum.
- **Doações institucionais:** transferências realizadas por empresas, organizações e instituições a outras entidades sem fins lucrativos, como instituições de caridade, ONGs, instituições de ensino e pesquisa, entre outras. Essas doações são geralmente realizadas com o objetivo de apoiar projetos e iniciativas que estejam alinhados com as causas e valores da empresa doadora ou que possam trazer benefícios para a sociedade como um todo.
- **Dado pessoal:** informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

- **Ética:** conjunto de princípios morais que servem de guia para as relações entre os indivíduos na sua comunidade e no desempenho de uma atividade profissional.
- **Fraude:** refere-se a uma ação ou a um comportamento enganoso ou desonesto, geralmente com o objetivo de obter ganho financeiro ou benefício pessoal. É uma prática ilegal que envolve o uso de engano, mentira ou falsificação para obter algo de valor ou causar prejuízo a outra pessoa ou organização.
 - **Funcionários:** pessoas contratadas do Sesc Goiás.
 - **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.
 - **Legislação:** conjunto de leis brasileiras, regulamentos e normas institucionais.
 - **Medidas disciplinares:** punições por infrações às obrigações profissionais e às normas de conduta da instituição.
- **Pessoa Politicamente Exposta (PEP):** agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos funcionários.
- **Poder Público:** conjunto dos órgãos com autoridade para realizar os trabalhos do Estado, constituído dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário.
- **Presentes:** itens oferecidos sem intenção comercial direta, geralmente como forma de agradecimento, celebração ou reconhecimento e podem variar de um simples cartão ou flores a itens mais caros, como joias ou eletrônicos. Entretanto, para fins desta Política, é importante considerar o contexto e evitar presentes que possam ser interpretados como subornos ou conflito de interesses.
 - **Reputação:** opinião que as pessoas têm com relação a alguém.
 - **Responsabilidade social:** ato de contribuir de alguma forma com a comunidade e o ambiente onde a instituição atua.
- **Sigilo:** prática de manter informações confidenciais e protegidas de acesso não autorizado.
- **Transparência:** qualidade do que transmite a verdade sem adulterá-la.

ANEXO B – GLOSSÁRIO DE CONDUTAS ILEGAIS E/OU ANTIÉTICAS

- **Discriminação** – é o ato de fazer qualquer distinção, exclusão ou restrição baseado em raça, cor, descendência, gênero, orientação sexual, religião, situação social, entre outros, que tenha o propósito ou efeito de prejudicar o reconhecimento ou exercício de direitos da pessoa em pé de igualdade.
- **Corrupção** – é o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada, levando a agir em desacordo com as Leis para obter vantagens indevidas ou influenciar decisões.
- **Corrupção Privada** – constitui crime de corrupção privada exigir, solicitar, ou receber vantagem indevida, como sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, para beneficiar a si ou a terceiro, direta ou indiretamente, ou aceitar promessa de tal vantagem, a fim de realizar ou omitir ato em violação dos seus deveres funcionais.
- **Descaminho** – consiste no crime de iludir, no todo ou em parte, o pagamento de direito ou imposto devido pela entrada, pela saída ou pelo consumo de mercadoria.
- **Evasão Fiscal** – mais conhecida como sonegação fiscal, é o uso de meios ilícitos para se evitar o pagamento de tributos ao Fisco.
- **Fraude** – qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou desvirtuar informações, dados ou fatos para obter benefícios indevidos, ou ainda para o não cumprimento de determinado dever.
- **Lavagem de dinheiro** – prática de dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros e bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem ter origem lícita.
- **Pagamento de facilitação** – qualquer pagamento realizado à agente público com o escopo de acelerar ou garantir o desempenho de uma ação rotineira não discricionária.
- **Suborno** – prática de oferecer, dar, prometer ou autorizar oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a um agente público ou parte privada, de forma direta ou indireta, para obter vantagem comercial imprópria.
- **Legislação Anticorrupção** – No desenvolvimento de nossas atividades estamos sujeitos às seguintes leis nacionais de combate à corrupção, tais como:
 - Código Penal Brasileiro;
 - Lei nº 8.429/92 e Lei nº 14.230/21 – Lei de Improbidade Administrativa;
 - Lei nº 12.683/12 – Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

- Lei nº 12.813/13 – Lei de Conflito de Interesses;
- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 11.129/2022 – Regulamenta a Lei nº 12.846;
- Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações que alterou a Lei nº 8.666/93.