



PROGRAMA DE *COMPLIANCE* E INTEGRIDADE - METRÔ-DF



SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. DO OBJETIVO..... | 3 |
| 2. DA ABRANGÊNCIA | 3 |
| 3. DAS DIRETRIZES | 4 |
| 4. DO AMBIENTE REGULATÓRIO INTERNO E EXTERNO..... | 4 |
| 5. DA ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE COMPLIANCE e INTEGRIDADE | 6 |
| 6. DA NORMATIZAÇÃO INTERNA..... | 7 |
| 7. DAS RESPONSABILIDADES..... | 8 |
| 8. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA | 10 |
| 9. DAS AÇÕES DO PROGRAMA..... | 21 |
| 10. DOS CANAIS DE DENÚNCIA e DA CULTURA DE INTEGRIDADE | 36 |
| 11. DA COMUNICAÇÃO E DO TREINAMENTO..... | 37 |
| 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS..... | 38 |

1. DO OBJETIVO

A Companhia do Metropolitano do Distrito Federal é uma empresa pública dependente do Tesouro do Distrito Federal, que teve sua criação autorizada pela Lei Distrital nº 513/1993, e consolidada pelo Decreto Distrital nº 15.308/1993, cuja missão consiste em planejar, projetar, construir, operar e manter os sistemas de transporte público coletivo sobre trilhos no Distrito Federal, assim como explorar comercialmente marcas, patentes, tecnologia e serviços técnicos especializados, vinculados ou decorrentes de sua atividade produtiva. Sua atuação deve ser pautada pelo compromisso com a população do Distrito Federal na melhor prestação de transporte público metroviário, bem como devida versação de recursos públicos.

Neste contexto, este Programa de *Compliance* e Integridade do METRÔ-DF descreve o conjunto de normas, estruturas organizacionais, responsabilidades e procedimentos gerais da Companhia no sentido de garantir o cumprimento de obrigações presentes em normas internas, normas externas e acordos firmados pela Companhia visando mitigar a ocorrência de não conformidades pela atuação das unidades administrativas, as quais possam acarretar prejuízos à imagem da Empresa e às partes interessadas.

O presente programa comportará mecanismos de *compliance*, bem como de integridade, considerando que os temas se complementam, na forma da Lei nº 13.303/2016, regulamentada no Distrito Federal pelo Decreto Distrital nº 37.967/2017, nos termos do Decreto Distrital nº 39.736/2019¹, e demais normas dispostas no Ordenamento Jurídico Brasileiro e normativos internos. O propósito dessa integração se mostra no fato dos mecanismos funcionarem como ação a serem implantadas ou implementadas para prevenção e/ou repressão de atos ilícitos ou irregulares dentro da Companhia.

2. DA ABRANGÊNCIA

O Programa de *Compliance* e Integridade aplica-se a toda a Empresa: aos membros dos Conselhos de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria, aos

¹ Artigos 19 e seguintes do Decreto.

membros do Comitê de Governança, aos membros do Conselhos Fiscais, aos membros da Diretoria Colegiada, aos Superintendentes, aos Gerentes, aos Chefes de Núcleos e a todos os empregados, com ou sem função grantificada, estagiários, jovens aprendizes, prestadores de serviço e demais colaboradores da Companhia.

3. DAS DIRETRIZES

O Programa de *Compliance* e Integridade do METRÔ-DF tem como diretrizes gerais:

- o aprimoramento de técnicas de direcionamento e monitoramento com prestação de informações gerenciais;
- a estruturação, aplicação e atualização de procedimentos que contribuam para redução de eventos de não conformidades e controles internos;
- ação contínua visando a efetividade do programa e boas práticas ao aprimoramento de regras e componentes de governança no METRÔ-DF, quando propagadas pelos órgãos de controle interno e externo;
- a manutenção de informações fidedignas e organizadas em prol do princípio da transparência, a fim conceder o máximo de subsídio técnico, tempestivo e consistentes com vistas à adequada tomada de decisão pela Alta Administração;
- adequação a mudanças regulatórias;
- na execução das atividades, os participantes devem considerar as normas aplicáveis, internas e externas, contemplando a avaliação da conformidade.

4. DO AMBIENTE REGULATÓRIO INTERNO E EXTERNO

No tocante ao ambiente normativo externo, há um conjunto grande de normas de diferentes origens a serem observadas pelo METRÔ-DF, sendo àquelas emanadas pela Câmara Legislativa do Distrito Federal, do Governo do Distrito Federal, de Secretarias, quando pertinente às atividades da Companhia, da Receita Federal, entre outros – bem como, à recomendações do Tribunal de Contas do Distrito Federal, decisões dos

Tribunais integrantes do Poder Judiciário e à interpretação da legislação contida em pareceres vinculantes da Procuradoria Geral do Distrito Federal.

Como integrante da Administração Pública Indireta Distrital, o METRÔ-DF está sujeito ao controle do Tribunal de Contas do Distrito Federal e Controladoria Geral do Distrito Federal, bem como às recomendações dos órgãos fiscalizatórios.

Por embasamento quanto ao ambiente normativo externo, pode-se citar:

- Lei nº 12.813/2013 – Dispõe sobre conflito de interesses;
- Lei nº 12.846/2013 – Lei anticorrupção;
- Decreto Federal nº 8.420/2015 – Regulamentou a Lei Anticorrupção;
- Decreto Distrital nº 37.296/2016 – Regulamentou a Lei Anticorrupção no DF;
- Lei nº 13.303/2016 – Lei das Estatais;
- Decreto Federal nº 8.945/2016 – Regulamentou a Lei das Estatais;
- Decreto Distrital nº 37.967/2017 – Regulamentou a Lei das Estatais no DF;
- Decreto Distrital nº 37.302/2016 – Estabelece modelos de boas práticas gerenciais em gestão de riscos e controle interno no DF;
- Lei 6.112/2018 - Dispõe sobre a implementação de Programa de Integridade em pessoas jurídicas que firmem relação contratual de qualquer natureza com a administração pública do Distrito Federal em todas as esferas de poder e dá outras providências;
- Decreto nº 9.203/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Decreto Distrital nº 39.736/2019 – Dispõe sobre a política de governança pública e Compliance na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do DF;
- Decreto Distrital nº 32.751/2011 – Dispõe sobre a vedação do nepotismo no DF;

- Decreto nº 40.388/2020 - consórcios, convênios, concessões ou parcerias público-privadas com a administração pública direta ou indireta do Distrito Federal, de acordo com a Lei nº 6.112, de 02 de fevereiro de 2018.
- Portaria nº 247/CGDF/2016; e
- Nota Técnica Nº 02/2018-CORIS/COGEA/SUBCI/CGDF.

Importante ressaltar que, por mais que o METRÔ-DF seja entidade pública distrital, quando aplicável, o presente programa observará disposições em Resoluções CGPAR nº 10 e 18 /2016 e Instrução Normativa nº 1/2016 da CGU, desde que não conflite com normativos distritais, prezando pelas melhores práticas de governança, *compliance* e integridade.

Em âmbito interno, o METRÔ-DF submete-se a políticas, normas de operações e de gestão, Regimento Interno, Estatuto Social, resoluções, normativos, assim como a orientações e padrões de procedimentos e a rotinas e etc, por meio de ordem de serviço, instrução de serviço, circulares das diretorias, orientações de superiores hierárquicos, recomendações em pareceres da PJU, recomendações da Auditoria Interna e recomendações de controle interno da Área de Governança e Controle Interno.

Não apenas isso, o planejamento estratégico, bem como todas as demais ferramentas ou relatórios de estratégia e gestão da Companhia, contendo direcionamento e recomendações validadas pelos administradores da Empresa, são instrumentos regulatórios, dentro do âmbito interno, a serem observados.

Além das normas aplicáveis, o METRÔ-DF deve observar as obrigações previstas nos acordos firmados, como contratos de todas as espécies, termos de autorização, termos de parcerias, convênios, acordos de cooperação, memorandos de entendimento ou protocolos de intenção.

5. DA ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE COMPLIANCE e INTEGRIDADE

Em que pese a existência da Gerência de Compliance e Integridade, vinculada à Área de Governança e Controle Interno, que responda pela centralização e condução dos trabalhos de conformidade e integridade na Companhia, aprimorando os controles internos a evitar o cometimento de atos ilícitos ou irregulares, o sistema de compliance

se alimentada pelas ações de outros órgãos internos colaborativos, entre eles:

- 1) Ouvidoria
- 2) Auditoria Interna
- 3) Correição
- 4) Comissão de Ética
- 5) Comitê de Auditoria Estatutário
- 6) Procuradoria Jurídica

A intenção desse programa é fortalecer e integrar as ações de compliance, bem como fomentar a comunicação e cultura de integridade entre essas áreas internas e os empregados da Companhia. Assim, a troca de informações entre as unidades administrativas acima mencionadas mostra-se relevante a implantação do sistema de compliance e integridade da Companhia, a fim de possibilitar, dentro da esfera de atuação e autonomia, a criação de ferramentas e mecanismos capazes de evitar situações que violem as ações de *compliance*, ética e a integridade na Companhia.

6. DA NORMATIZAÇÃO INTERNA

A norma que baliza o presente Programa de Compliance e Integridade do METRÔ-DF é a Política de Governança, Risco e Integridade da Companhia, aprovada pelo Conselho de Administração do METRO-DF. Segundo a mencionada política, as atividades de *compliance* e controle interno envolvem as dimensões de conformidade e de integridade, sendo a conformidade definida como o cumprimento das obrigações oriundas das normas internas e externas, bem como a introdução de ferramentas que visam evitar o cometimento de atos ilícitos e a mudança da cultura ética e íntegra na forma de preventiva.

A Política de Governança, Risco e Integridade foi criada para atender diversos objetivos, princípios e diretrizes, como fortalecer a cultura de *compliance* e integridade, buscando aprimorar a estrutura de governança e orientar as ações necessárias para a execução e o monitoramento das atividades visando auxiliar a tomada de decisão dos administradores.

Em relação a essas diretrizes, as atribuições da Gerência de Compliance e Integridade, vinculada à Área de Governança e Controle Interno da Companhia, mostram-se relevantes, em especial ao apoio às unidades administrativas na alterações e criações de normativos internos, bem como na implementação de controles internos considerando os processos de trabalhos das Diretorias e demais unidades administrativas da Companhia.

Assim, aquela política e o presente programa, no que diz respeito à gestão de *compliance*, controle interno e integridade, objetivam proporcionar segurança razoável no que tange à realização dos objetivos de eficiência e eficácia operacional; de transparência e integridade de informações institucionais e de conformidade com as normas internas, normas externas e acordos firmados, com vistas à mitigação de possíveis riscos ao negócio da Companhia.

7. DAS RESPONSABILIDADES

A implementação das ações vinculadas a este Programa de *Compliance* e Integridade do METRÔ-DF deve ocorrer por meio da atuação de todos os gestores e unidades administrativas da Companhia, considerando a efetividade das diretrizes, objetivos e princípios da Política de Governança, Risco e Integridade, direcionados pelos administradores da Companhia.

Ficando a cargo da Gerência de Compliance e Integridade, vinculada à Área de Governança e Controle Interno, a atuação de supervisão, monitoramento e apoio das ações de compliance e integridade, inclusive com a análise do Comitê de Governança do METRO-DF.

O controle interno é um processo conduzido pelo sistema de de governança da Empresa desenvolvido para mitigar os riscos, proporcionando segurança razoável com respeito à realização dos seguintes objetivos:

- operacional (mapeamento de processos de trabalho compatibilizando com metas de desempenho estratégico da Companhia a fim de evitar perdas de ativos financeiro, reputacional e operacional, em especial, concedendo eficiência administrativa e técnica);

- precaução/treinamento (capacitação e conhecimento sobre regras e condutas de compliance e integridade a na prevenção de irregularidades internas);
- divulgação (publicação de informações financeiras e não financeiras, internas e externas, abrangendo os requisitos de confiabilidade, oportunidade, transparência ou outros termos estabelecidos pelas autoridades normativas, órgãos normatizadores reconhecidos ou políticas da Instituição);
- conformidade (manutenção de segurança jurídica na execução das atividades consoante às normas internas e externas e acordos firmados) e
- integridade (manutenção de confiabilidade e respeito à Instituição).

Como as medidas de conformidade fazem parte do sistema de controles internos do METRÔ-DF, mostra-se acertado trabalhar com as três linhas de defesa no gerenciamento das ações de compliance e integridade minimizando ou evitando, quando possível, riscos a qualquer tomada de decisão na Companhia.

Logo, o que seria essas três linhas de defesa que os gestores, empregados e colaboradores devem observar?

- 1ª linha - composta pelos diversos gestores das unidades administrativas do METRÔ-DF que definem e mantêm controles adequados à manutenção da conformidade de suas atividades setoriais;
- 2ª linha - composta principalmente pela Área de Governança e Controle Interno que recomenda ações de gestão das atividades de *compliance*, controle interno, risco e integridade do METRÔ-DF, bem como executa funções de monitoramento; e
- 3ª linha - executada pela Auditoria Interna, que deve avaliar, de forma independente, a eficiência e eficácia das atividades de *compliance*, controle interno e risco e integridade.

O que se pretende com o presente tópico? Sinalizar que todos os administradores, membros de comitê, empregados e colaboradores possuem responsabilidade na execução e monitoramento, dentro de cada esfera e competência, visando a implantação e implementação de ações do Programa de Compliance e Integridade.

Isso porque o presente Programa é uma ação estratégica da Companhia assumida pelos administradores que necessitam da compreensão, adoção e atuação de seus gestores, empregados e colaboradores para que o programa tenha sucesso e produza resultados.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA

8.1 Comprometimento da Alta Administração do METRÔ-DF incluindo os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao Programa

A Alta Administração deve apoiar os atos e medidas necessários à implementação, aplicação e efetividade das normas e dos procedimentos de conformidade e integridade do METRÔ-DF.

A Alta Administração deve evidenciar seu comprometimento com o presente Programa, da seguinte forma:

- deliberação e aprovação da revisão do Programa de *Compliance* e Integridade do METRÔ-DF pela Diretoria Colegiada e Conselho de Administração, respectivamente.

Responsabilidade: A Área de Governança e Controle Interno, após encaminhamento de Nota Técnica da Gerência de Compliance e Integridade, encaminhará ao Comitê de Governança o presente Programa para validação. Em seguida, a Presidência da Companhia relatará e encaminhará o Programa à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração.

- promoção de uma cultura organizacional pautada pela conformidade, enfatizando a sua importância para todos os níveis da organização;
- atuação em consonância com as obrigações presentes em normas internas, normas externas e quaisquer acordos firmados pelo METRÔ-DF;
- monitoramento do referido Programa e dos procedimentos internos destinados à redução de eventos de não conformidade.

Responsabilidade: A Área de Governança e Controle Interno, após encaminhamento de Relatório de Atividades da Gerência de *Compliance* e

Integridade, encaminhará ao Comitê de Governança o mencionado relatório para validação. Em seguida, a Área de Governança e Controle Interno, com o apoio da Gerência de Compliance e Integridade, apresentará o Relatório de Atividades à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração.

Neste sentido, em conformidade à Lei nº 13.303/2016 e com o Estatuto Social do METRÔ-DF, caberá ainda ao Comitê de Auditoria Estatutário acompanhar, verificar o cumprimento e estabelecer recomendações de tratamento quando da verificação do descumprimento de normativos internos e dispositivos legais e regulamentares. Na sua inexistência, caberá à Área de Governança e Controle Interno o seu monitoramento e à Auditoria Interna a sua averiguação e regularidade.

8.2. Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do Programa de *Compliance* e Integridade e fiscalização de seu cumprimento

São atribuições da Área de Governança e Controle Interno, quanto à implantação das ações do presente Programa:

- Revisar, definir e propor à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração as diretrizes gerais de gestão de compliance e integridade dispostas na Política de Governança, Risco e Integridade para o METRO-DF.

Responsabilidade: A Área de Governança e Controle Interno realizará processo anual de possível revisão da Política de Governança, Risco e Integridade, podendo, se for o caso, separar os temas da Política. Para tanto, há a necessidade de apresentar a respectiva motivação à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração.

- propor o desenvolvimento e o aprimoramento de procedimentos de *compliance* e integridade do METRO-DF, inclusive no que tange a garantias institucionalizadas a evitar punições arbitrárias e possibilitar o exercício das atividades do profissional de *compliance* com autonomia.

Responsabilidade: A Área de Governança e Controle Interno realizará processo de revisão do presente Programa, podendo, se for o caso, propor alteração à Diretoria Colegiada e ao Conselho de Administração.

- disseminar cultura de *compliance* e integridade no âmbito do METRÔ-DF por

meio de projetos e ações de comunicação.

Responsabilidade: A Área de Governança e Controle Interno realizará e apoiará projetos sobre a temática no âmbito da Companhia, bem como atuará junto à Área de Comunicação Social na divulgação desses projetos. Mostra-se necessária realização de um projeto ou continuidade do existente em todos os anos.

- criação do “agente de compliance” na Área de Correição, na Comissão de Ética, na Auditoria Interna, na Ouvidoria e em cada Diretoria do METRÔ-DF, com atribuições e responsabilidades sobre ações de compliance e integridade voltadas às suas respectivas áreas e monitoramento à Área de Governança e Controle Interno.

Responsabilidade: a Área de Governança e Controle Interno definirá com as demais áreas mencionadas o agente de compliance e integridade e proporá a elaboração de Instrução de Serviço pela Presidência da Companhia com atribuições e regras a serem observadas pelos mencionados agentes, sem que isso impacte aumento de despesa.

Para desempenhar suas atividades, a Área de Governança e Controle Interno deve valer-se de prerrogativas para a interação e acesso a documentos de outras unidades administrativas da Companhia, com o auxílio do Comitê de Governança do METRÔ-DF.

O METRÔ-DF dispõe de um conjunto de procedimentos que contribuem para a redução da possibilidade de ocorrências de não conformidades nas suas atividades, os quais se associam aos elementos do sistema de *compliance* dentro da Companhia:

- 1) Treinamento e revisão periódica do programa
- 2) Investigações internas (disciplinares e PAR)
- 3) *Due diligence* (contratação de terceiros)
- 4) Código de Condutas e Código de Ética
- 5) Canal de Denúncias
- 6) Avaliação de Risco

7) Políticas e Controles Interno

8) Promoção de NUDGES como prevenção do risco de fraude e cometimento de atos ilícitos, por meio de instrumentos relacionados à economia comportamental como espécie de controles internos, visando a transformação cultural.

A importância desse trabalho conjunto das unidades da Companhia, em prol do sistema de *Compliance*, visa fomentar e fortalecer o tripé de prevenção, detecção e punição desse sistema, o qual se integrará aos elementos de integridade em prol de uma ação proativa e integrativa na implementação das ações de integridade.

A prevenção está associada de fato às ações de integridade capazes de interferir diretamente na cultura da Empresa. Já a detecção e punição se encontram associada às ações de correção e de comissão de ética, esferas independentes e autônomas na fase de decisão disciplinar, de responsabilização administrativa e ética, integrando-se assim o sistema de *compliance* e integridade.

8.3. Identificação das obrigações internas e externas aplicáveis

Na realização de cada atividade, deve-se identificar as normas internas, externas e acordos firmados pelo METRÔ-DF – e que possam estabelecer obrigações específicas – aplicáveis no desenvolvimento e execução de suas atividades, o que a Área de Governança e Controle Interno terá o apoio da Gerência Parlamentar do METRÔ-DF.

a. Obrigações decorrentes de normas internas

O processo de formulação ou alteração de normas internas é realizado de forma descentralizada pelas unidades administrativas do METRÔ-DF, com o apoio e supervisão da área de *compliance* e Gerência Parlamentar. Sendo assim, a área demandante da criação da norma é responsável pelo encaminhamento à aprovação pelos órgãos colegiados, os quais produzirão efeitos para todas as áreas da Empresa.

Após a sua aprovação pelo órgão competente, esta deverá necessariamente ser disponibilizada na intranet da Companhia e aviso sobre sua vigência encaminhada para os e-mails funcionais, atribuição essa da Gerência Parlamentar, vinculada ao Gabinete da Presidência.

b. Obrigações decorrentes de normas externas

A atividade de identificação das normas externas que impactam o METRÔ-DF consiste no acompanhamento de proposições normativas e na captura das normas emitidas pelo Poder Legislativo e pelos diversos órgãos de controle e regulação, sob a responsabilidade da Gerência Parlamentar.

A mencionada Gerência acompanha a publicação, identifica o assunto do ato normativo e encaminha às competentes áreas do METRÔ-DF e à Área de Governança e Controle Interno. Uma vez identificadas as normas aplicáveis a cada setor, as unidades administrativas da Companhia possuem autonomia para estruturar a sua gestão de análise e revisão de seus respectivos normativos, quando necessário.

A Área de Governança e Controle Interno também poderá recomendar a mencionada revisão, bem como elaborará boletins informativos sobre as temáticas de interesse. Quanto a projetos de lei, estes deverão necessariamente conter motivação da área técnica competente, PJU e área de compliance do METRÔ-DF.

c. Demais obrigações

Outras obrigações podem estar previstas nos acordos firmados sob as modalidades de convênios, acordos de cooperação, memorandos de entendimento ou protocolos de intenção. Tais instrumentos são elaborados pela equipe técnica responsável, consoante o tema, com a assessoria da Procuradoria Jurídica do METRÔ-DF e, em seguida, submetidos à aprovação da autoridade ou órgão competente.

Após a celebração, a unidade administrativa responsável pela sua gestão deverá executar as obrigações previstas e acompanhar as ações realizadas no âmbito desse instrumento.

8.4. Análise de impacto e implementação da adequação às obrigações

a. Análise de impacto das obrigações

Após a identificação das normas e demais instrumentos que criam obrigações ao METRÔ-DF, as unidades administrativas de 1ª linha de controle (acima definidas) devem realizar uma análise de impacto dessas obrigações.

b. Implementação da adequação às obrigações

No momento posterior à análise de impacto, as unidades administrativas do METRÔ-DF devem implementar as novas obrigações previstas nas normas e acordos. Para os casos que envolvam possibilidade de futuras mudanças em sistemas, a unidade administrativa deve interagir com a Área de Tecnologia de Informação, a fim de solicitar e priorizar os ajustes ou implementações necessárias.

8.5. Monitoramento da conformidade

A Gerência de Compliance e Integridade realizará o monitoramento da conformidade do METRÔ-DF cabendo-lhe a possibilidade de emitir recomendações sobre necessária revisão ou implantação/adaptações de regras dentro da Companhia.

a. Monitoramento da 1ª linha de controle

As unidades administrativas do METRÔ-DF devem identificar as exigências de conformidade e controle visando assegurar o cumprimento das obrigações e compromissos a que o METRÔ-DF está sujeito, atuando como 1ª camada de controle na estrutura de governança.

Considerando que o monitoramento das obrigações é realizado de forma descentralizada, as unidades administrativas possuem autonomia para estruturar a gestão dessa atividade, cabendo o monitoramento específico dos controles à Área de Governança e Controle Interno com a prestação de informações das unidades administrativas sobre os principais controles, com o intuito de identificar eventuais não conformidades.

b. Monitoramento e reporte da 2ª camada de controle

A Área de Governança e Controle Interno representa papel fundamental na 2ª linha de defesa na estrutura de governança e gestão de riscos e controles internos do METRÔ-DF, sendo a Gerência de *Compliance* e Integridade responsável pelo monitoramento e aperfeiçoamento das atividades de conformidade e integridade.

As atividades de monitoramento devem ser realizadas pela Área de Governança e Controle Interno envolvendo trabalhos de avaliação de conformidade e acompanhamento dos planos de adequação aos normativos externos de impacto relevante para o METRÔ-DF e as atividades de avaliação de controle interno que já

possuem recomendações do TCDF, CGDF, Auditoria Interna e demais órgãos fiscalizadores.

Isso, contudo, não impede o trabalho de gestão de riscos e de tratamentos da Gerência de Riscos, vinculada à Área de Governança e Controle Interno, quando da identificação e análise de riscos estratégicos e operacionais.

Para a execução das avaliações de conformidade pela área de compliance, podem ser utilizadas diversas metodologias de trabalho já estruturadas, bem como podem ser estruturadas metodologias específicas para atender necessidades futuras de avaliação. As principais metodologias utilizadas são:

- Verificações pontuais de conformidade: são trabalhos realizados com foco em exigências normativas específicas, considerando um período de tempo previamente definido e não necessariamente repetidos em períodos posteriores. Podem variar quanto ao grau de automação, pois seu escopo limitado permite a realização de testes substantivos, com o levantamento de dados junto aos gestores e verificação detalhada das informações e evidências;
- Monitoramento contínuo de conformidade: envolve a execução de testes periódicos e automatizados, visando aferir o nível de conformidade em um conjunto pré-definido de pontos críticos para o desempenho dos processos. É realizado com foco na atividade-fim do METRÔ-DF e seus resultados são reportados por meio de um painel de controle;
- Avaliação da conformidade às políticas: análise, por meio de pesquisas, entrevistas e outras formas de levantamento de informações, do nível de observância aos princípios e práticas definidos nas políticas corporativas do METRÔ-DF; e
- Checklist de Conformidade: avaliação semanal dos documentos relacionados às operações de apoio financeiro encaminhados à deliberação da Diretoria, a fim de verificar um conjunto pré-definido de exigências de conformidade.

No que se refere ao acompanhamento de adequação aos normativos externos de impacto relevante ao METRÔ-DF, este também deve ser executado trimestralmente pela Área de Governança e Controle Interno junto aos agentes de *compliance* de outras áreas do METRÔ-DF.

A Área de Governança e Controle Interno atua recomendando a implantação dos controles internos, junto às unidades administrativas da Companhia, prezando por sua avaliação, com destaque para:

- Avaliação de controle interno: efetuada com base nas características dos controles e na observação de seu funcionamento, buscando identificar potenciais vulnerabilidades passíveis de correção ou aprimoramento, diante da identificação de riscos e/ou recomendações dos órgãos de controle. Assim como, verifica se cada controle implantado apresenta evidência e eficácia quanto ao correto funcionamento do controle.
- Avaliação de aderência a princípios de controle interno: avalia a aderência dos processos do METRÔ-DF a princípios de controle interno, dos quais se inclui o princípio da “Conformidade”.

Pois bem, a forma de reporte à Alta Administração é o Relatório Anual de *Compliance* e Integridade, de Controles Internos, de Gestão de Risco e de Planejamento Estratégico, que se destina a apresentar de forma integrada os diversos temas coordenados, ações e atividades da Área de Governança e Controle Interno.

O relatório é submetido à deliberação da Diretoria Colegia e do Conselho de Administração, o que não exclui a averiguação pelo Comitê de Governança, Comitê de Auditoria e Conselho Fiscal.

c. Monitoramento e reporte da 3ª linha de defesa.

A Auditoria Interna do METRÔ-DF representa a 3ª linha de defesa na estrutura de governança de riscos e controles, tendo a função de avaliar a efetividade da gestão de riscos e controles internos na Companhia, reportando-se ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria Estatutário.

Anualmente, a Auditoria Interna deve elaborar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna. Para a elaboração desse relatório, a Auditoria Interna identifica os objetos auditáveis a partir da base de processos do METRÔ-DF e realiza uma avaliação de riscos (sob a ótica da Auditoria Interna), cujo resultado orienta a priorização dos objetos que serão avaliados pela Auditoria a cada exercício, além das auditorias regulares demandadas por órgãos de controle e supervisão e pelo Conselho de Administração.

Após aprovação do Relatório, a Auditoria Interna deve realizar o pré-planejamento de cada auditoria, onde é detalhado o objeto que será auditado e são definidos o escopo da auditoria, a abordagem de riscos e a natureza da auditoria, que pode ser auditoria obrigatória e/ou de avaliação de aspectos como conformidade, gestão de riscos, efetividade e aderência dos controles internos, tecnologia da informação, contratações, etc.

Especificamente em relação à auditoria de conformidade e integridade, o escopo pode incluir a verificação de um ou mais normativos na íntegra ou parcialmente, relatórios da Área de Governança e Controle Interno, de acordo com o objetivo da auditoria e a abordagem de riscos relacionados à auditoria, assim como os programas e planos que tratam da temática.

d. Monitoramento complementar: órgãos de controle e auditoria independente

Além dos monitoramentos descritos anteriormente, existem os monitoramentos complementares realizados pelos órgãos de controle (TCDF, CGDF e Secretarias) e pela auditoria independente.

A Auditoria Interna deve coordenar a comunicação e o acompanhamento do atendimento pelas unidades administrativas do METRÔ-DF dos apontamentos identificados pelos órgãos de controle; e a Área de Governança e Controle Interno, por sua vez, deve centralizar e direcionar às unidades administrativas quanto a implantação de tratamentos e controle internos levantados pelos órgãos de controle e auditoria independente.

8.6. Tratamento das não-conformidades

As não conformidades encontradas nos monitoramentos realizados pelas 2ª e 3ª linha de defesa, pelos órgãos de controle (TCDF, CGDF e Secretarias) e pela auditoria independente devem ser encaminhadas aos gestores das Áreas para avaliação e adaptação de controles, trabalho esse que será realizado com a integração entre a Área de Governança e Controle Interno e a Auditoria Interna.

O status do atendimento aos apontamentos dos órgãos de controle e da auditoria interna ou externa deve ser reportado semestralmente ao Comitê de Auditoria Estatutário, aos Conselhos de Administração, à Diretoria Colegiada e ao Conselho Fiscal, de forma integrada pela Auditoria Interna, que detalhará o objeto da recomendação e a justificativa da

área técnica, e pela Área de Governança e Controle Interno, que detalhará a ação de controle implementada ou em fase de implementação com risco definido.

8.7. Procedimentos complementares

Além dos procedimentos citados anteriormente, a gestão da conformidade do METRÔ-DF é desenvolvida a partir de práticas complementares que fortalecem o ambiente de conformidade da instituição, a saber:

a. Análise periódica de riscos operacionais e perdas financeiras derivadas de não conformidades.

A Gerência de Risco, vinculada à Área de Governança e Controle Interno é responsável pela identificação, avaliação, monitoramento, controle e mitigação dos riscos estratégicos e operacionais, em apoio às unidades administrativas da Companhia, os quais são definidos como a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

Essa atividade é norteada pela Política de Governança, Risco e Integridade do METRÔ-DF, aprovada pelo Conselho de Administração. No âmbito dos riscos operacionais está incluído o risco legal que, é a possibilidade de perda de um ativo, tangível e intangível, ou do surgimento de um passivo, em decorrência da não observância do ordenamento jurídico, não conformidade com as normas internas do METRÔ-DF

Os riscos identificados como relevantes devem ser objeto de avaliação específica por parte da Área de Governança e Controle Interno, que indicará se há necessidade da implementação de planos de ação e controles adicionais para mitigá-los, junto às unidades administrativas da Companhia. Os riscos, controles, planos de ação, bem como as perdas ocorridas devem ser monitorados constantemente pela Gerência de Risco vinculada à Área de Governança e Controle Interno.

Os resultados da avaliação de riscos e controles e do monitoramento das perdas devem ser reportados aos colegiados pertinentes e considerados no monitoramento, por meio dos mencionados Relatórios de Atividades da Área de Governança e Controle Interno, visando ao seu contínuo aprimoramento.

b. Gestão de processos associada à conformidade.

A metodologia de modelagem de processos do METRÔ-DF é focada na gestão e na integração organizacional visando:

- a) Identificar facilmente os principais elementos, como por exemplo, interfaces de entrada (fornecedores e insumos), interfaces de saída (clientes e produtos) e eventos iniciais e finais do processo, dentre outros.
- b) Integrar temas afetos à gestão, tais como estratégia, riscos, controles internos, normativos, papéis, sistemas e estrutura organizacional, por meio de processos.

Logo, essa metodologia objetiva definir o fluxo do processo e sua respectiva visão executiva com um conjunto de ações encadeadas logicamente para resultar no entendimento do processo integrando com os temas afetos à sua gestão, o que permite ao gestor e a outras partes interessadas identificar facilmente todos os principais componentes de um processo.

No que tange ao relacionamento entre os processos do METRÔ-DF e respectivos atos normativos (internos e externos) que norteiam a execução do processo, os gestores dos processos devem periodicamente identificar as alterações em normativos que impactem os processos de negócio dos quais são gestores, o que deve ser informado à área de *compliance*.

c. Gestão dos pareceres jurídicos

No exercício de sua atribuição, a Procuradoria Jurídica pode se manifestar especialmente por meio de pareceres jurídicos refletindo o posicionamento da Unidade emissora com relação às questões jurídicas e, em alguns casos, após aprovação do Chefe da PJU, devem ser registrados em uma base de dados disponível para acesso na intranet corporativa, de forma a facilitar o controle do histórico e o acesso aos documentos.

O posicionamento majoritário quanto a determinado assunto deverá assim ser aprovado pelo chefe da PJU que fará parte do boletim de informativo da PJU, ação que implementará o controle e evitará a repetição de processos e consultas à PJU, bem como manifestações contrárias sobre determinado tema.

9. DO PROGRAMA DE COMPLIANCE E INTEGRIDADE

Contudo, o conceito atualmente concedido a compliance dentro de uma Empresa não se resume a cumprimento e monitoramento de normas e instrumentos regulatórios. Com o advento da Lei nº 12.846/2013 e posteriormente da Lei nº 13.303/2016, a conformidade ampliou sua abordagem no que tange às ações de integridade. Com os efeitos da lei anticorrupção, os programas de compliance foram adaptados à execução de ações mais efetivas a **evitar punições e violações de condutas éticas dentro da Companhia.**

Compliance é o compromisso da empresa em cumprir normas nacionais e internacionais, que afetem o objeto social, assim agindo de acordo com regras ou instruções internas, conforme inclusive acima disposto, detectando qualquer tipo de desvio ou inconformidade, sejam eles de natureza disciplinar, administrativa, trabalhista, ambiental ou tributária, por exemplo, e possuir meios para evitá-los.

A partir daí, os comportamentos antiéticos, que vinham sendo combatidos em diferentes aspectos, começaram a alcançar resultados expressivos com a implantação de mecanismos de prevenção efetivo no combate a irregularidades fomentando boas práticas de governança e integridade empresarial. Estar em compliance, portanto, significa dizer que a empresa está preocupada em atuar de forma íntegra e transparente, de acordo com seu programa de integridade, com **foco em medidas anticorrupção adotadas que visem à prevenção, detecção e remediação dos atos lesivos ou irregulares que possam ocasionar danos reputacionais.**

Nesse sentido, o Programa de Compliance e Integridade do METRÔ-DF, além de prever ações a serem implementadas pela área responsável considerando todo o seu conteúdo, detém ainda seu plano de ação dividido em 03 segmentos, quais sejam, ações de prevenção, ações de detecção e ações de saneamento que serão implementados da seguinte forma:

9.1. Ações de Prevenção

| Controle (o que?) | Código de Ética do METRÔ-DF |
|-------------------|--|
| Risco | Evento de Risco |
| | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 |
| Por quê? | O Código de Ética visa tornar normatizadas dentro da Empresa, sem prejuízo das demais normas, disposições sobre os padrões de comportamento ético esperados dos administradores, fiscais, empregados, prepostos e terceiros contratados. Ressalta-se que entre os meses Novembro/2019 e Janeiro/2020, a Comissão desenvolveu a Minuta do Código, conforme trabalhos registrados no |

| Controle (o que?) | Código de Ética do METRÔ-DF |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Processo SEI nº 00097-00015152/2019-11. O desenvolvimento teve como ponto de partida os documentos e manifestações constantes no Processo SEI nº 00097-00004724/2018-47 e os Códigos de Ética do GDF e da Administração Pública Federal. Também foram ponderados os itens da Instrução de Serviço 585 (28216314), que apresenta uma regulamentação preliminar sobre o assunto.</p> <p>Informa-se a regular tramitação de sua avaliação e aprovação através do Processo SEI nº 00097-00002183/2020-37.</p> <p>O Código foi submetido ao Diretor Presidente do METRÔ-DF, o qual, após consulta à Procuradoria Jurídica, encaminhará ao Conselho de Administração e para a Diretoria Colegiada para aprovação.</p> <p>A Secretaria do Comitê de Ética realizará o trabalho de tramitação da aprovação do Código junto à Comissão, organizando e desenvolvendo ações de disseminação da divulgação do Código juntamente com as áreas de Comunicação Social e Tecnologia da Informação</p> |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Elaboração da Minuta do Código de Ética e Conduta com sugestões de dispositivos específicos de integridade;</p> <p>Etapa 2: Encaminhamento à Área de Governança e Controle Interno</p> <p>Etapa 3: Parecer da Procuradoria Jurídica</p> <p>Etapa 4: Aprovação pelo Conselho de Administração; e</p> <p>Etapa 5: Publicação e Divulgação do Código de Ética</p> |
| Onde? | Metrô-DF |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: A minuta do Código já está em tramitação via SEI.</p> <p>Etapa 2: Após a finalização do texto final do Código de Ética.</p> <p>Etapa 3: Até 30 (trinta) dias da finalização do texto</p> <p>Etapa 4: Até 30 (trinta) dias da aprovação da PJU</p> <p>Etapa 5: Até 30 (trinta) dias da aprovação pelo Conselho de Administração</p> |
| Quem (Responsável)? | Comissão de Ética |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | <p>Disponibilização do Código de Ética.</p> <p>Termo de conhecimento e adesão ao Código pelos empregados.</p> <p>Avaliação de conhecimento (questionário) aplicado aos empregados e dirigentes do órgão.</p> <p>Verificar a implantação, implementação e divulgação do conteúdo do Código</p> |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

| Controle (o que?) | Capacitação para temas de Ética e Integridade para empregados e Alta Administração. | |
|--------------------------|---|--|
| Riscos | Evento de Risco | |
| | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 e 15. | |
| Por quê? | <p>Estimular a adesão aos princípios, valores e normas éticas da Unidade por meio de aprimoramento de conhecimento sobre o tema. A Unidade promoverá, no mínimo, 1 evento trimestral abordando temas relacionados à Integridade para todos os empregados. A capacitação busca mitigar a ocorrência de atos contrários aos princípios, valores e normas da Companhia, incluindo-se condutas ilícitas.</p> | |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Promover a Comunicação da Comissão de Ética e da Secretaria de Ética no Portal do METRÔ-DF na intranet e internet (atividade permanente);</p> <p>Etapa 2: Elaborar Plano de Divulgação e Promoção da Ética no METRÔ-DF;</p> <p>Etapa 3: Promover eventos que contem com a participação de representantes da CE e convidados – Ciclo de Palestras;</p> <p>Etapa 4: Indicar por ato interno representantes locais da Comissão de Ética, para contribuir nos trabalhos de educação e comunicação;</p> <p>Etapa 5: Recomendar ao Diretor-Presidente que inclua o tema “Ética no Serviço Público” nos programas dos cursos de capacitação dos empregados do METRÔ-DF;</p> <p>Etapa 6: Executar plano de capacitação ética dos empregados do METRÔDF.</p> | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Controle (o que?) | Capacitação para temas de Ética e Integridade para empregados e Alta Administração. |
| | <p>Etapa 7: Implementar Política de Recebimentos de brindes e prêmios;</p> <p>Etapa 8: Implementar Política sobre nepotismo;</p> <p>Etapa 9: Implementar Política de Conduta para coibir assédio sexual;</p> <p>Etapa 10: Capacitação dos Membros da Comissão de Ética Permanente do METRÔ-DF e Secretária de Ética do METRÔ-DF; e</p> <p>Etapa 11: Acompanhar agendas e participar de cursos, debates e consultorias voltados à capacitação ética por parte da Controladoria-Geral do Distrito Federal; Escola de Governo do Distrito Federal; Escola Virtual.Gov (EV.G), Escola Nacional de Administração Pública (ENAP); Fórum de Gestão de Ética; Comissão de Ética Pública.</p> |
| Onde? | METRÔ-DF |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: Elaboração – Atividade anual 2020/2021</p> <p>Etapa 2: Execução – Atividade anual 2020/2021</p> <p>Etapa 3: Avaliação – Atividade anual 2020/2021</p> |
| Quem (Responsável)? | Comissão de Ética/Secretaria do Comitê de Ética/Gerência de Compliance e Integridade |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | <p>Avaliar a existência e execução de Plano de Capacitação para temas de Ética e Integridade.</p> <p>Avaliar a pertinência dos temas</p> <p>Avaliar a percepção dos servidores da Unidade sobre os temas e efetividade das capacitações.</p> |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual |

| | | |
|--------------------------|--|-----------------------|
| Controle (o que?) | Treinamentos, eventos de capacitação e de reconhecimento, campanhas, cursos de atualização/treinamentos periódicos | |
| Riscos | Evento de Risco | Nível de Risco |
| | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14 e 15 | |
| Por quê? | <p>Capacitar dirigentes, gestores e empregados sobre: os procedimentos de trabalho adotados na Companhia; temas voltados à ética e integridade; e legislação aplicável. Conscientizar o quadro do Empresa acerca dos direitos, condutas permitidas e proibidas, e penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, casos de assédio sexual e moral. Estimular uma conduta proba e íntegra em respeito aos princípios, valores e normas do METRÔ-DF. Desestimular a prática de atos de corrupção e ilícitos que ferem a ética.</p> | |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Criar plano de treinamento para capacitação de ética e integridade para empregados da Companhia;</p> <p>Etapa 2: Criar plano de treinamento para capacitação de ética e integridade para Alta Administração da Companhia</p> <p>Etapa 3: Criar plano de treinamento para capacitação sobre legislação aplicável à licitação e demais temas da lei 13.303/16</p> <p>Etapa 4: Criar plano de treinamento para capacitação sobre os procedimentos de trabalho</p> <p>Etapa 5: Criar plano de eventos de reconhecimento de integridade dentro da Companhia</p> <p>Etapa 6: Criar plano de realização de campanhas educativas e cursos/treinamentos sobre política de prevenção de assédio moral e sexual, sobre a importância do cuidado com a liberação de cancela fora das normas, bem como de outros temas afetos à atividade da empresa.</p> | |
| Onde? | Escola Metroferroviária | |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: até 30 (trinta) dias da aprovação pelo Conselho de Administração</p> <p>Etapa 2: até 30 (trinta) dias da aprovação pelo Conselho de Administração</p> <p>Etapa 3: até 30 (trinta) dias da aprovação do presente programa</p> <p>Etapa 4: até 30 (trinta) dias da aprovação do presente programa</p> <p>Etapa 5: até 60 (sessenta) dias da aprovação do presente programa</p> | |
| Quem | Escola Metroferroviária | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Controle (o que?) | Treinamentos, eventos de capacitação e de reconhecimento, campanhas, cursos de atualização/treinamentos periódicos |
| (Responsável)? | |
| Custo/Investimento | Fazer levantamento |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados treinados e capacitados sobre os temas envolvidos. Monitorar o número de incidências negativas registradas na Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Controle (o que?) | Elaborar Política prevendo diretrizes a respeito de prevenção ao nepotismo. | |
| Risco | Evento de Risco | |
| | 6, 9 | |
| Por quê? | Estimular uma conduta proba e íntegra em respeito aos princípios, valores e normas do METRÔ-DF, com promoção de Política a qual promova diretrizes a respeito da prevenção de prática de nepotismo. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Criar Política de prevenção ao nepotismo; Etapa 2: Aprovação; Etapa 3: Publicação e Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre a Política | |
| Onde? | METRÔ-DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: 2º semestre 2020/ 1º semestre 2021 | |
| Quem (Responsável)? | Comissão de Ética e Gerência de Compliance e Integridade | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados, a mudança de comportamento nos processos de trabalho; Monitorar o número de incidências negativas registradas na Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual | |

| | | |
|----------------------------|---|--|
| Controle (o que?) | Elaborar Política prevendo diretrizes a respeito de conduta para evitar assédio moral e sexual. | |
| Risco | Evento de Risco | |
| | 10, 11 | |
| Por quê? | Estimular uma conduta proba e íntegra em respeito aos princípios, valores e normas do METRÔ-DF, com promoção de Política a qual promova diretrizes a respeito de prevenção da prática de condutas configuradas como assédio moral e sexual. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Criar Política de prevenção e promoção da temática; Etapa 2: Aprovação; Etapa 3: Publicação e Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre a Política | |
| Onde? | METRÔ-DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: 2º semestre 2020/ 1º semestre 2021 | |
| Quem (Responsável)? | Comissão de Ética e Gerência de Compliance e Integridade | |

| | |
|-----------------------------------|---|
| Controle (o que?) | Elaborar Política prevendo diretrizes a respeito de conduta para evitar assédio moral e sexual. |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados, a mudança de comportamento nos processos de trabalho; Monitorar o número de incidências negativas registradas na Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual |

| | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Controle (o que?) | Elaborar Política prevendo diretrizes a respeito de recebimentos de brindes e prêmios. | |
| Risco | Evento de Risco | |
| | 4, 9 | |
| Por quê? | Estimular uma conduta proba e íntegra em respeito aos princípios, valores e normas do METRÔ-DF, com promoção de Política a qual promova diretrizes a respeito de recebimento de brindes e prêmios por parte dos empregados da empresa e membros da Alta Administração. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Criar Política de prevenção e promoção da temática; Etapa 2: Aprovação; Etapa 3: Publicação e Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre a Política | |
| Onde? | METRÔ-DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: 2º semestre 2020/ 1º semestre 2021 | |
| Quem (Responsável)? | Comissão de Ética e Gerência de Compliance e Integridade | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados, a mudança de comportamento nos processos de trabalho; Monitorar o número de incidências negativas registradas na Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual | |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| Controle (o que?) | Código de Conduta (Alta Administração e Empregados, bem como Fornecedores) | |
| Risco | Evento de Risco | |
| | 12, 13, 14, 15 | |
| Por quê? | O Código de Conduta traz em seu bojo regras orientadoras de atuação e práticas organizacionais, nas quais estão detalhadas os princípios do Código de ética, mostrando o que fazer ou não fazer diante de determinadas situações, em especial com relação aos colaboradores e contratados. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Elaboração da Minuta do Código de Conduta com sugestões de dispositivos específicos de integridade; Etapa 2: Encaminhamento à Área de Governança e Controle Interno Etapa 3: Parecer da Procuradoria Jurídica Etapa 4: Aprovação pelo Conselho de Administração Etapa 5: Publicação e Divulgação do Código de Conduta | |
| Onde? | Metrô-DF | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: Até 30 (trinta) dias da publicação do Código de Conduta Etapa 2: Após a finalização do texto final do Código de Conduta Etapa 3: Até 30 (trinta) dias da conclusão da Etapa 2 Etapa 4: Até 30 (trinta) dias da conclusão da Etapa 3 Etapa 5: Até 30 (trinta) dias da conclusão da Etapa 4 |
| Quem (Responsável)? | Governança e Controle Interno |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | Disponibilização do Código de Conduta. Termo de conhecimento e adesão ao Código. |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

| Controle (o que?) | Política de gestão de pessoas e Regulamento de Pessoal | |
|-----------------------------------|---|-----------------------|
| Riscos | Evento de Risco | Nível de Risco |
| | 2,3,4,5,6,7,8,9,13,14 e15 | |
| Por quê? | Cria um ambiente de valorização do capital humano da empresa. A Política de Gestão de Pessoas deve dispor sobre a valorização do trabalho dos profissionais ao reconhecer os pontos positivos e premiar os melhores colaboradores; a definição de um plano de cargos e salários efetivo, com regras bem definidas de responsabilidades, promoções e progressões, e critérios, métodos e periodicidade de avaliações de desempenho; bônus e premiações; benefícios concedidos, etc.. É importante que sejam levantadas as necessidades e as demandas dos colaboradores e alinhá-las com a Missão e Visão da Companhia, pois o capital humano é crucial para o sucesso de um processo de trabalho. Já o Regulamento de Pessoal visa disciplinar para os empregados enquadrados no Plano de Carreiras, Cargos e Salários vigente, e para aqueles ocupante de cargo em comissão de livre provimento, as relações trabalhistas no âmbito da Companhia (regime jurídico), quanto aos direitos, deveres e obrigações, em estrita observância aos dispositivos legais previstos na Constituição Federal, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nos normativos internos próprios. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Criar a Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal Etapa 2: Aprovar a Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal Etapa 3: Publicar a Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre a política de gestão de pessoas e o Regulamento de pessoal | |
| Onde? | Diretoria de Administração e Superintendência de Recursos Humanos | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 30 (trinta) dias da aprovação do presente programa Etapa 2: até 30 (trinta) dias da criação da Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal Etapa 3: até 30 (trinta) dias da aprovação da Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal Etapa 4: até 30 (trinta) dias da publicação da Política de Gestão de Pessoas e Regulamento de Pessoal | |
| Quem (Responsável)? | Diretoria de Administração e Superintendência de Recursos Humanos | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados, a mudança de comportamento nos processos de trabalho Monitorar o número de incidências negativas registradas na Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual | |

| Controle (o que?) | Política de Partes Relacionadas | |
|--------------------------|--|-----------------------|
| Riscos | Evento de Risco | Nível de Risco |

| Controle (o que?) | Política de Partes Relacionadas | |
|-----------------------------------|---|--|
| | 4 | |
| Por quê? | Estabelecer regras e consolidar os procedimentos quando da ocorrência de transações entre Partes Relacionadas com o METRÔ-DF, assegurando a competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade nas transações, evitando-se, assim, possíveis conflitos de interesses. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Criar Política de partes relacionadas Etapa 2: Aprovar Política de partes relacionadas Etapa 3: Publicar política de partes relacionadas Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre a política de partes relacionadas | |
| Onde? | Área de Governança e Controle Interno | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 30 (trinta) dias da aprovação do presente programa Etapa 2: até 30 (trinta) dias da criação da Política de Partes Relacionadas Etapa 3: até 30 (trinta) dias da aprovação da Política de Partes Relacionadas Etapa 4: Até 30 (trinta) dias da publicação da Política de Partes Relacionadas | |
| Quem (Responsável)? | Área de Governança e Controle Interno | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados e dos membros da alta administração | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual | |

| Controle (o que?) | Revisão do Regulamento de Licitações e Contratos, com respectiva aprovação dos anexos, com padronização de editais e contratos | |
|-----------------------------------|--|-----------------------|
| Riscos | Evento de Risco | Nível de Risco |
| | 12, 13, 14, 15 | |
| Por quê? | Buscar eficiência e eficácia nas contratações da Companhia, padronizando procedimentos, de acordo com a Lei nº 13.303/2016. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Revisão do RILC Etapa 2: Aprovação do RILC Etapa 3: Publicação do RILC e Etapa 4: Promover ações de conhecimento sobre o RILC | |
| Onde? | Presidência e Grupo de Trabalho do RILC | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: em andamento. Previsão de término: até 60 (sessenta) dias da aprovação do presente programa Etapa 2: até 30 (trinta) dias da revisão do RILC – consolidação do texto e anexos finais Etapa 3: até 30 (trinta) dias da aprovação do RILC Etapa 4: Até 30 (trinta) dias da publicação do RILC | |
| Quem (Responsável)? | Presidência e Grupo de Trabalho do RILC | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Avaliar a percepção dos empregados e dos membros da alta administração Monitorar o número de falhas, incongruências e irregularidades nos procedimentos de contratação da Companhia, seja por meio do quantitativo de denúncias, seja por instauração de processos administrativos, e achados de auditoria. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral/anual | |

| Controle (o que?) | Revisão/atualização dos normativos dos Procedimentos de Sindicância/PAD | |
|--------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15 | |
| Por quê? | Os procedimentos sindicantes, respeitando-se o devido processo legal e a ampla defesa, são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, inclusive possíveis atos de | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Controle (o que?) | Revisão/atualização dos normativos dos Procedimentos de Sindicância/PAD |
| | fraude e corrupção. A Unidade definiu como área responsável pela execução desses procedimentos a Gerência de Correição Disciplinar, diretamente subordinada à Superintendência de Correição. Ao se apurar as responsabilidades e determinar sanções aos empregados infratores, a Unidade busca sanear as situações anormais e demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimulando o empregado punido e demais indivíduos a cometer atos contrários aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Unidade. |
| Como fazer? | Etapa 1: Estudo preliminar sobre a legislação de regência, identificando as alterações necessárias na revisão do texto Etapa 2: Consolidação do texto, com a formalização dos procedimentos, em especial com relação ao Recebimento e Tratamento da denúncia (devido encaminhamento) Etapa 3: Encaminhamento à PJU para análise Etapa 4: Aprovação do texto Etapa 5: Publicação do texto Etapa 6: Promover ações de conhecimento da norma disciplinar e ações voltadas a conscientização preventiva de cometimento de ilícitos e infrações disciplinares, em apoio com a Comunicação Social |
| Onde? | Área de Correição |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 90 (noventa) dias da aprovação do presente programa Etapa 2: até 60 (sessenta) da conclusão da etapa 1 Etapa 3: até 30 (trinta) da conclusão da etapa 2 Etapa 4: até 30 (trinta) dias da conclusão da etapa 3 Etapa 5: Até 30 (trinta) dias da conclusão da etapa 4 Etapa 6: até 30 (trinta) dias da publicação do texto |
| Quem (Responsável)? | Superintendência de Correição |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | Verificação do número de procedimentos instaurados e seus resultados. Verificação do tempo de duração dos procedimentos. Verificação das tendências de novas denúncias/instauração de procedimentos diante dos resultados anteriores. Verificação da percepção dos servidores sobre eficácia dos procedimentos sancionadores. Relatório semestral para o Comitê de Governança com a consolidação das informações. |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

| | | |
|--------------------------|---|--|
| Controle (o que?) | Normativos de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) | |
| Risco | Evento de Risco | |
| | 12, 13, 14, 15 | |
| Por quê? | O procedimento é destinado a apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas, tratada na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), podendo antes do indiciamento da investigada, proceder na realização de instrução preliminar para delimitar quais fatos e provas serão objeto de apuração. Nesta fase será realizado um levantamento antecedente dos fatos questionados, com juízo de admissibilidade sobre a autoria e a materialidade do possível ato lesivo noticiado. Com base nessa análise, a autoridade administrativa deverá decidir, por meio de manifestação conclusiva e fundamentada, pela instauração do Processo Administrativo de Responsabilização ou pelo arquivamento da notícia. O procedimento seguirá os mesmos ritos dos processos investigativos realizados no âmbito da administração pública, respeitando-se o devido processo legal e a ampla defesa. Este procedimento atuará como mais um mecanismo destinado a apurar tanto a responsabilidade de empregados/gestores por infração praticada no exercício de suas atribuições, como a responsabilidade das contratadas, quando verificado indícios de supostos atos de fraude e corrupção. A Unidade definiu | |

| Controle (o que?) | Normativos de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) |
|-----------------------------------|---|
| | <p>como área responsável pela execução desses procedimentos a Gerência de Correição Administrativa, diretamente subordinada à Superintendência de Correição.</p> <p>Ao se apurar as responsabilidades e determinar sanções aos respectivos investigados/infrautores, a Unidade busca sanear as situações anormais e demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimulando o empregado punido e demais agentes a cometer atos contrários aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Unidade.</p> |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Estudo preliminar sobre a legislação de regência e metodologia a ser instaurada</p> <p>Etapa 2: Consolidação do texto, com a formalização do procedimento, em especial com relação ao Recebimento e Tratamento da denúncia (devido encaminhamento)</p> <p>Etapa 3: Encaminhamento à PJU para análise</p> <p>Etapa 4: Aprovação do texto</p> <p>Etapa 5: Publicação do texto</p> <p>Etapa 6: Promover ações de conhecimento da norma sobre o processo administrativo de responsabilização de contratadas, em apoio com a Comunicação Social</p> |
| Onde? | Área de Correição |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: até 90 (noventa) dias da aprovação do presente programa</p> <p>Etapa 2: até 60 (sessenta) da conclusão da etapa 1</p> <p>Etapa 3: até 30 (trinta) da conclusão da etapa 2</p> <p>Etapa 4: até 30 (trinta) dias da conclusão da etapa 3</p> <p>Etapa 5: até 30 (trinta) dias da conclusão da etapa 4</p> <p>Etapa 6: até 30 (trinta) dias da publicação do texto</p> |
| Quem (Responsável)? | Superintendência de Correição |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | <p>Verificação do número de procedimentos instaurados e seus resultados;</p> <p>Verificação do tempo de duração dos procedimentos;</p> <p>Verificação das tendências de novas denúncias/instauração de procedimentos diante dos resultados anteriores;</p> <p>Verificação da percepção dos empregados sobre eficácia dos procedimentos sancionadores;</p> <p>Atuar em conjunto com os demais Órgãos de Controle Interno e Externo, no sentido de sempre atualizar as rotinas procedimentais e observar as recomendações por elas emanadas;</p> <p>Relatório semestral para o Comitê de Governança com a consolidação das informações.</p> |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

| Controle (o que?) | Plano de comunicação para divulgação de temas voltados à ética e integridade | |
|--------------------------|--|--|
| Riscos | Evento de Risco | |
| | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14 e 15 | |
| Por quê? | <p>Propagar e difundir uma cultura ética, íntegra e proba dentro da Companhia, a luz dos princípios, valores e normas da organização, consagrados no Código de Conduta e Ética. Com a criação e fortalecimento de uma cultura organizacional ética busca-se minorar os eventos de risco relacionados à temática.</p> | |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Divulgar os instrumentos normativos internos relacionados à temática;</p> <p>Etapa 2: Promover ações de conhecimento por meio de palestras, envio de e-mails (e-mail institucional), intranet corporativa, produção de cartazes, newsletters, dentre outros.</p> | |
| Onde? | Em todas as áreas do Metrô/DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 30 (trinta) dias da aprovação da norma relacionada à temática. | |

| Controle (o que?) | Plano de comunicação para divulgação de temas voltados à ética e integridade |
|-----------------------------------|---|
| | Etapa 2: até 60 (sessenta) dias da aprovação da norma relacionada à temática Trata-se de um trabalho contínuo, após as primeiras fases de implementação, a comunicação continuará com ações semestrais. |
| Quem (Responsável)? | Comunicação Social, podendo contar com o apoio da Comissão de Ética |
| Custo/Investimento | Investimento proporcional ao uso da agência, quando necessário, mas as maiorias das peças serão feitas com nosso próprio pessoal |
| Avaliação do Controle | Verificar a ocorrência das ações de divulgação e de conhecimento Verificação da percepção dos empregados sobre eficácia das normas relacionadas à temática, o que pode se dar por meio de pesquisas, questionários, estatísticas de ocorrências. |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

| Controle (o que?) | Ações voltadas à conscientização preventiva de cometimentos de ilícitos e infrações disciplinares | |
|-----------------------------------|---|--|
| Riscos | Evento de Risco | |
| | 13, 14 e 15 | |
| Por quê? | Ao demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimula-se o empregado punido e demais indivíduos a cometer atos contrários aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Unidade, contribuindo assim para a propagação de uma cultura organizacional íntegra e proba. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Divulgar os instrumentos normativos internos relacionados à temática; Etapa 2: Promover ações de conscientização por meio de palestras, envio de e-mails (e-mail institucional), intranet corporativa, produção de cartazes, newsletters, dentre outros. | |
| Onde? | Em todas as áreas do Metrô/DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 30 (trinta) dias da publicação da norma relacionada à temática. Etapa 2: até 60 (sessenta) dias da publicação da norma relacionada à temática Trata-se de um trabalho contínuo, após as primeiras fases de implementação, a Comunicação continuará com ações semestrais. | |
| Quem (Responsável)? | Comunicação Social, podendo contar com o apoio da Correição | |
| Custo/Investimento | Investimento proporcional ao uso da agência, quando necessário, mas as maiorias das peças serão feitas com nosso próprio pessoal | |
| Avaliação do Controle | Verificar a ocorrência das ações de conscientização preventiva Verificação da percepção dos empregados sobre eficácia dos procedimentos sancionadores, o que pode se dar por meio de pesquisas, questionários, estatísticas de ocorrências. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral | |

| Controle (o que?) | Divulgação contínua dos canais de denúncia | |
|--------------------------|---|--|
| Riscos | Evento de Risco | |
| | 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 13, 14, 15 | |

| Controle (o que?) | Divulgação contínua dos canais de denúncia |
|-----------------------------------|---|
| Por quê? | A divulgação dos canais de denúncia desestimula a prática de atos ilícitos contrários às normas, princípios e valores da Companhia. |
| Como fazer? | Etapa 1: Divulgar os canais de denúncia existentes na Companhia, destacando sua atuação proativa, valendo-se do e-mail institucional, intranet corporativa, cartazes, newsletters, dentre outros. |
| Onde? | Em todas as áreas do Metrô/DF |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: até 30 (trinta) dias da aprovação do presente Programa. Trata-se de um trabalho contínuo, sendo que a comunicação continuará com ações semestrais. |
| Quem (Responsável)? | Comunicação Social, podendo contar com o apoio das áreas que possuem os respectivos canais de denúncia |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | Verificar a ocorrência da divulgação dos canais de denúncia Verificar a percepção dos empregados sobre o conhecimento e eficácia dos canais de denúncia |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

9.2. Ações de Detecção

| Controle (o que?) | Auditoria Interna | |
|-----------------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | Todos os riscos | |
| Por quê? | Os trabalhos de Auditoria Interna possibilitam a detecção de desvios e informações sobre a efetividade dos controles internos. Por meio desses achados, é possível o saneamento de desvios, além de melhoria nos procedimentos de controle. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Exame preliminar sobre as áreas, atividades e processos. Etapa 2: Elaboração de metodologia estruturada para a avaliação da integridade. Etapa 3: Avaliação do ambiente de controle e da efetividade dos controles internos. Etapa 4: Informação e Comunicação. | |
| Onde? | Companhia do Metropolitan do Distrito Federal - METRÔ-DF | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: 75 dias. Etapa 2: 105 dias. Etapa 3: 135 dias. | |
| Quem (Responsável)? | Auditoria Interna | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Verificação das comunicações entre a Auditoria Interna, Comitê Interno de Governança, Comitê de Auditoria Estatutário, Correição nos casos de suspeita de achado de auditoria que possam caracterizar atos de fraude e corrupção. Relatório semestral para o CIG com a consolidação das informações. | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral | |

| Controle (o que?) | Canal de manifestação (Ouvidoria) | |
|--------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | Todos os riscos | |
| Por quê? | O canal de manifestação da Unidade é a Ouvidoria, que tem autonomia para cadastrar, analisar e tramitar as manifestações recebidas (reclamações, sugestões, | |

| Controle (o que?) | Canal de manifestação (Ouvidoria) |
|-----------------------------------|---|
| | elogios, informações, denúncias e solicitações) e acompanhar o andamento até a resposta final que será repassada ao cidadão. Ao detectar manifestações sobre possíveis atos de fraude ou corrupção, ou ações que contrariem os princípios, valores e normas éticas da Instituição, a Ouvidoria deve informar às instâncias responsáveis para a tomada de conhecimento e providências pertinentes a cada caso e, ainda, conforme Portaria nº 341/2019 da CGDF, todas as denúncias recebidas pela Ouvidoria devem ser analisadas pelas Unidades de Correição e de Controle Interno. Além disso, a Ouvidoria deve informar sobre as manifestações positivas a respeito de atitudes e atividades onde estão evidentes a adesão aos os princípios, valores e normas éticas da Instituição, com o objetivo de divulgação dessas boas práticas. |
| Como fazer? | Etapa 1: Encaminhamento das denúncias recebidas às Unidades de Correição e de Controle Interno. Etapa 2: Encaminhamento mensal de Relatório Gerencial da Ouvidoria Etapa 3: Publicação do Relatório Trimestral no sítio eletrônico da Companhia e divulgação para alta administração, conforme Instrução de Serviço nº 345, de 20 de maio de 2019. |
| Onde? | CAO |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: Tempestivamente (sempre que houver registro feito pelo cidadão) Etapa 2: Até o dia 10 do mês subsequente Etapa 3: Trimestralmente |
| Quem (Responsável)? | Ouvidor |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | Relatórios discriminando o número e o tipo de manifestação. Verificar as tendências quantitativas e qualitativas de manifestações. Verificação do acompanhamento no tratamento das manifestações. Relatório semestral para o CIG com a consolidação das informações |
| Periodicidade da Avaliação | Trimestral |

| Controle (o que?) | Recomendações Preventiva e Repressiva de Controle Interno e Integridade | |
|------------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | Todos os riscos | |
| Por quê? | Após a realização de procedimentos de apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas e disciplinar de empregados, cabe a Área de Correição e a Comissão de Ética comunicarem a Área de Governança e Controle Interno as condutas violadas, sem exposição de autoria, para que sejam planejadas e mapeadas ações de conscientização a prevenir novas ocorrências. Assim como, caberá a Ouvidoria e Auditoria Interna, o encaminhamento do objeto de denúncia e auditoria interna ou externa para mesma prevenção em relação aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Companhia. | |
| Como fazer? | Etapa 1: Recebimento da denúncia ou auditoria pela Ética, Correição, Ouvidoria e Auditoria Interna; Etapa 2: Encaminhamento da conduta irregular, sem exposição de autoria, à GCI; Etapa 3: Tratamento da conduta pela GCI/Gerências Etapa 4: Comunicação devida | |
| Onde? | Área de Governança e Controle Interno | |
| Quando (Prazo)? | Etapa 1: Relatório Mensal pela Ética, Correição e Ouvidoria; Etapa 2: Comunicação imediata pela Auditoria Interna. | |
| Quem (Responsável)? | Área de Governança e Controle Interno | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | Verificação do número de procedimentos instaurados e conduta denunciada; Comparação ao teor das condutas anteriormente denunciadas; Verificação da percepção dos empregados sobre eficácia das recomendações preventivas; | |
| Periodicidade da | Contínua | |

| | |
|--------------------------|--|
| Controle (o que?) | Recomendações Preventiva e Repressiva de Controle Interno e Integridade |
| Avaliação | |

9.3. Ações de Saneamento

| Controle (o que?) | Procedimentos de Sindicância/PAD | |
|-----------------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | Todos os riscos | |
| Por quê? | <p>Os procedimentos sindicantes, respeitando-se o devido processo legal e a ampla defesa, são instrumentos destinados a apurar responsabilidade de empregado por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, inclusive possíveis atos de fraude e corrupção. A Unidade definiu como área responsável pela execução desses procedimentos a Gerência de Correição Disciplinar, diretamente subordinada à Superintendência de Correição.</p> <p>Ao se apurar as responsabilidades e determinar sanções aos empregados infratores, a Unidade busca sanear as situações anormais e demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimulando o empregado punido e demais indivíduos a cometer atos contrários aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Unidade.</p> | |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Recebimento e Tratamento da denúncia (devido encaminhamento)</p> <p>Etapa 2: Abertura de sindicância/PAD em observância ao regime disciplinar e seu regular processamento</p> <p>Etapa 3: Encaminhamento à PJU para análise</p> <p>Etapa 4: Tomada de decisão pelo Autoridade competente</p> <p>Etapa 5: Comunicação ao empregado</p> | |
| Onde? | Área de Correição | |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: até 10 (dez) dias do protocolo/recebimento</p> <p>Etapa 2: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 1</p> <p>Etapa 3: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 2</p> <p>Etapa 4: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 3</p> <p>Etapa 5: Até 05 (cinco) dias da conclusão da etapa 4</p> | |
| Quem (Responsável)? | Superintendência de Correição | |
| Custo/Investimento | Zero | |
| Avaliação do Controle | <p>Verificação do número de procedimentos instaurados e seus resultados.</p> <p>Verificação do tempo de duração dos procedimentos.</p> <p>Verificação das tendências de novas denúncias/instauração de procedimentos diante dos resultados anteriores.</p> <p>Verificação da percepção dos servidores sobre eficácia dos procedimentos sancionadores.</p> <p>Relatório semestral para o CIG com a consolidação das informações.</p> | |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral | |

| Controle (o que?) | Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) | |
|--------------------------|---|--|
| Risco | Evento de Risco | |
| | Todos os riscos | |
| Por quê? | <p>O procedimento é destinado a apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas, tratada na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), podendo antes do indiciamento da investigada, proceder na realização de instrução preliminar para delimitar quais fatos e provas serão objeto de apuração. Nesta fase será realizado um levantamento antecedente dos fatos questionados, com juízo de admissibilidade sobre a autoria e a materialidade do possível ato lesivo noticiado. Com base nessa análise, a autoridade administrativa deverá decidir, por meio de manifestação conclusiva e fundamentada, pela instauração do PAR ou pelo</p> | |

| Controle (o que?) | Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) |
|-----------------------------------|--|
| | <p>arquivamento da notícia.</p> <p>O procedimento seguirá os mesmos ritos dos processos investigativos realizados no âmbito da administração pública, respeitando-se o devido processo legal e a ampla defesa. Este procedimento atuara como mais um mecanismo destinado a apurar tanto a responsabilidade de empregados/gestores por infração praticada no exercício de suas atribuições, e a responsabilidade das contratadas, quando verificado indícios de supostos atos de fraude e corrupção. A Unidade definiu como área responsável pela execução desses procedimentos a Gerência de Correição Administrativa, diretamente subordinada à Superintendência de Correição.</p> <p>Ao se apurar as responsabilidades e determinar sanções aos respectivos investigados/infratores, a Unidade busca sanear as situações anormais e demonstrar a eficácia dos mecanismos de punição, desestimulando o empregado punido e demais agentes a cometer atos contrários aos princípios, valores, ética, conduta e normas da Unidade.</p> |
| Como fazer? | <p>Etapa 1: Recebimento e Tratamento da denúncia (devido encaminhamento)</p> <p>Etapa 2: Abertura de PAR em observância ao normativo vigente e seu regular processamento</p> <p>Etapa 3: Encaminhamento à PJU para análise</p> <p>Etapa 4: Tomada de decisão pelo Autoridade competente</p> <p>Etapa 5: Comunicação à contratada</p> |
| Onde? | Área de Correição |
| Quando (Prazo)? | <p>Etapa 1: até 10 (dez) dias do protocolo/recebimento</p> <p>Etapa 2: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 1</p> <p>Etapa 3: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 2</p> <p>Etapa 4: até 15 (quinze) dias da conclusão da etapa 3</p> <p>Etapa 5: Até 05 (cinco) dias da conclusão da etapa 4</p> |
| Quem (Responsável)? | Superintendência de Correição |
| Custo/Investimento | Zero |
| Avaliação do Controle | <p>Verificação do número de procedimentos instaurados e seus resultados;</p> <p>Verificação do tempo de duração dos procedimentos;</p> <p>Verificação das tendências de novas denúncias/instauração de procedimentos diante dos resultados anteriores;</p> <p>Verificação da percepção dos empregados sobre eficácia dos procedimentos sancionadores;</p> <p>Atuar em conjunto com os demais Órgãos de Controle Interno e Externo, no sentido de sempre atualizar as rotinas procedimentais e observar as recomendações por elas emanadas;</p> <p>Relatório semestral para o CIG com a consolidação das informações.</p> |
| Periodicidade da Avaliação | Semestral |

Nesse sentido, como já mencionado, essas ações encontram-se interligadas às exigências normativas (Lei n 13.303/2016 e Decreto Distrital nº 37.967/2017), que deverão ser observadas na constituição dos Códigos de Ética e de Conduta da Companhia, com as seguintes diretrizes:

- 1) Ações implementadas no âmbito da Estatal que evidenciem que o Programa de Compliance e Integridade considere como justa causa, para os fins do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo de sua responsabilização pessoal nas esferas administrativa, civil e penal:

I - a violação do Código de Conduta e Integridade pela prática de infração considerada grave em razão da magnitude do desfalque patrimonial ou da carga negativa para a reputação da empresa estatal e da Administração Pública;

II - a quebra da confidencialidade do processo de investigação de denúncias recebidas por meio do respectivo canal;

III - a revelação da identidade do denunciante por qualquer meio; e

IV - a apresentação de denúncia que o denunciante saiba ser falsa.

- 2) Ações implementadas no âmbito da Estatal que evidenciem, sob supervisão do Conselho de Administração, que a empresa estatal tenha instituído mecanismo de consulta prévia para solução de dúvidas sobre a aplicação do Código de Conduta e Integridade e definido orientações em casos concretos.
- 3) Ações implementadas no âmbito da Estatal que evidenciem que o programa de integridade assegura ao empregado que utilizar o canal de denúncias, a estabilidade no emprego durante o processo de investigação e até doze meses após a publicação da decisão administrativa definitiva sobre imputação de responsabilidades, caso a identidade do denunciante se torne antecipadamente conhecida do denunciado que seja, direta ou indiretamente, o seu superior hierárquico.
- 4) Ações voltadas ao recrutamento de profissionais em cargos comissionados comprometidos com os valores ética com assinatura de declaração específica.
- 5) Ações voltadas a reconhecer e conceder selos de qualidade de integridade à empresa contratada e/ou a parceiras comprometidas com os bons valores e governança.
- 6) Ações voltada a aquisição do selo PRÓ-ÉTICA no METRÔ-DF de reconhecimento público e adoção voluntária de medidas de integridade, emitido pela Controladoria Geral da União às estatais, que se mostrem comprometidas a implementar medidas de integridade.

10. DOS CANAIS DE DENÚNCIA E DA CULTURA DE INTEGRIDADE

A efetividade do programa de *compliance* e integridade só ocorre dentro da Instituição quando se atinge uma cultura capaz de suportar mudanças e fazer prosperar as ações de integridade, seja entre os membros da Alta Administração, seja entre os empregados e os demais colaboradores. Logo, há a necessidade de sempre atuar no sentido de focar e disseminar a cultura da integridade aumentando a confiança do corpo técnico no trabalho da conformidade.

As ações de integridade não se esgotam em um simples programa ou código. Diante disso, em prol da disseminação da cultura que impulsionará o raciocínio íntegro dos colaboradores, perguntas merecem ser respondidas conscientemente para entender de fato se a conduta executada está ou não em conformidade com a integridade. Sugere-se, assim, que cada integrante da Companhia, onde se incluem, empregados, colaboradores, e membros da Alta Administração, faça a seguinte reflexão:

- 1) A minha conduta está de acordo com a missão, valores, princípios e visão da Companhia?
- 2) A minha conduta seria seguida pelos demais empregados e daria orgulho às pessoas que acreditam na minha atuação profissional?
- 3) A minha conduta ocasionaria risco à tomada de decisão minha e de terceiros?

Na dúvida, a melhor ação a se tomar é no mínimo consultar as áreas competentes que detêm expertise na temática integridade, ética e apuração disciplinar. Contudo, para que isso ocorra mostra-se necessário o fortalecimento da cultura de integridade na Companhia e constituição de regramentos sólidos condicentes à atuação profissional devida e esperada pelos colaboradores.

A cultura de integridade gera valor público à Companhia o que implica consequência direta em processos de *due diligence* de atos, procedimentos e processos do METRÔ-DF realizado pela própria Empresa, de forma interna, ou pelas futuras parceiras ou contratadas que queiram estabelecer vínculo de negócio com o METRÔ-DF.

Por tal razão, o METRÔ-DF possuirá canais de denúncia com a atuação da Ouvidoria, Comissão de Ética, Correição e Área de Integridade de forma integrada, a fim de que seja dado tratamento centralizado, em face de suposto ato ilícito, visando evitar futuros cometimentos.

Assim, a intenção da Área de Governança e Controle Interno, por meio da Gerência de Compliance e Integridade, é atuar de forma preventiva a evitar condutas ilícitas ou, quando de denúncias geradas em apuração nas áreas competentes, agir de modo que a mesma não mais se opere.

Os canais de denúncia, como um todo, objetivam combater e eliminar fraudes e más práticas dentro do serviço público, garantir a confidencialidade e o imagem positiva perante o mercado e investidores, possuir denúncias mais detalhadas, reduzir o passivo judicial, melhorar o ambiente de trabalho, identificar e reduzir os riscos do negócio, maior credibilidade perante o mercado e stakeholders, fortalecer o monitoramento e controles e assegurar o cumprimento de leis e regulamentos.

Por fim, quanto à absorção da cultura de integridade dentro da Companhia, mostra-se importante a instituição dos agentes de *compliance* que serão pontos focais dentro das Diretorias devidamente treinados visando disseminar e ampliar a cultura de integridade.

11. DA COMUNICAÇÃO E DO TREINAMENTO

A adoção de estratégias de comunicação e treinamento pelo METRÔ-DF para a divulgação das diretrizes e políticas de conformidade é essencial para que o Programa de *Compliance* e Integridade tenha efetividade devendo ser constituído um Plano de Comunicação com fluxo definido de monitoramento pela Área de Comunicação Social.

A Área de Governança e Controle Interno, que possui a responsabilidade de coordenar as atividades do presente Programa, deve adotar ações de comunicação para divulgar temas relacionados à conformidade, tais como: mensagens eletrônicas institucionais, informativos periódicos impressos e digitais, cartilhas, páginas específicas na intranet e internet sobre o tema, palestras e eventos. Ações essas que também poderão ser desempenhadas por outras unidades administrativas, sendo a área de governança comunicadora apenas.

Ademais, a Área de Governança e Controle Interno deve coordenar o projeto relacionado aos agentes de compliance, que constitui uma iniciativa que visa ampliar a disseminação da cultura de compliance e aprimorar o ambiente de compliance do METRÔ-DF. O agente de conformidade é o profissional capacitado para atuar como um

ponto de contato entre a unidade administrativa e a Área de Governança e Controle Interno nos temas relacionados a *compliance*, gestão de riscos e controles internos.

Contudo, nada impede a atuação proativa da Área de Comunicação Social, com o auxílio da Gerência de Projetos Especiais, na constituição de cartilhas, programas ou projetos na disseminação de ações de integridade, com vistas a impactar a cultura dentro da Empresa. Logo, acredita-se que com a implementação do Plano de Comunicação de *Compliance* e Integridade, a ser gerido pela Área de Comunicação, a divulgação do conhecimento a respeito de integridade envolva as partes interessadas na produção de resultados e medição da cultura de integridade na Companhia.

Por meio dos efeitos que as ações do Plano de Comunicação causará dentro da Companhia, será possível realizar pesquisa visando a medição do conhecimento e efetividade da integridade na Companhia, o que já se iniciou no bojo do processo de revisão do presente Programa com a realização de pesquisa entre os empregados.

Por fim, para garantir a efetividade do presente Programa de Conformidade, as unidades administrativas do METRÔ-DF devem zelar pela transparência de todas as normas que impactam os processos de trabalho, de forma que todos os administradores e empregados possam conhecê-las e cumpri-las.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Programa de Compliance e Integridade compromete a organização à adoção de melhores resultados e desempenho no alcance de seu objetivo, empregando-se os meios típicos de governança corporativa, e primando, sempre, pela construção de um ambiente sólido em que se respeitem os princípios, valores e normas da Empresa, na construção de uma cultura organizacional ética, íntegra e proba, em suas relações institucionais e interpessoais.

Esclarece-se por fim, que o presente programa, além de ditar regras de controle e monitoramento de compliance e integridade diante das ações descritas, estabelece diretrizes sobre os pilares do programa voltados ao comprometimento da Alta Administração, gestão de riscos, treinamentos, due diligence de terceiros, implantação de controles internos, comunicação efetiva, os quais a Área de Compliance e Integridade, com a supervisão do Comitê de Governança, apresentará **até a reunião ordinária de**

abril de 2021 do Conselho de Administração os dados estatísticos históricos com respectivo monitoramento e percentual de execução das ações de integridade.

Após a realização da mencionada reunião, o monitoramento e revisão do Programa de Compliance e Integridade do METRÔ-DF ocorrerão **anualmente na reunião ordinária de outubro de cada ano do Conselho de Administração**, por meio a Área de Compliance e Integridade, com a supervisão do Comitê de Governança.

Logo, o METRÔ-DF institui o presente programa e o sistema de integridade, gerido pela Área de Governança e Controle Interno, com a seguinte finalidade:

- 1) Evitar atos de corrupção e irregularidades com a implementação de mecanismos e instrumentos de *compliance* e integridade que resultam em especial prevenção e detecção de condutas que comprometam a imagem, reputação e sustentabilidade da Companhia;
- 2) Instituir métodos sobre a efetividade máxima de transparência dos atos administrativos da Companhia, ressaltando àqueles encobertos pelo sigilo legal;
- 3) Prevalecer meritocracia diante de desempenho e produtividade do corpo técnico da Companhia;
- 4) Assegurar a lealdade, confiabilidade e eficiência com as parceiras de negócios e contratadas em prol de melhores investimentos, respeitando-se os valores resultantes da integridade;
- 5) Resguardar a responsabilidade social e ambiental dentro do contexto político e social com o qual a empresa encontra-se inserida;
- 6) Promover e incentivar as unidades administrativas a efetivar as ações de ética em prol do ambiente e cultura de integridade e governança na Companhia.