

<b>1</b>	<b>SUMÁRIO</b>
2	PREFÁCIO 2
3	OBJETIVO 3
4	DEFINIÇÕES 3
5	NORMAS 5
5.1	PRINCÍPIOS 5
5.2	DIRETRIZES 6
5.3	RESPONSABILIDADES 7
5.3.1	ALTA ADMINISTRAÇÃO E EMPREGADOS 7
5.3.2	CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E ÁREA DE COMUNICAÇÃO 7
5.3.3	RISCOS, CONTROLE INTERNO E AUDITORIA 7
5.3.4	NEGÓCIOS 7
5.3.5	ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA 8
5.3.6	ÁREA JURÍDICA 8
5.3.7	COMITÊ DE ÉTICA 8
5.4	MONITORAMENTO DE EFETIVIDADE 8
5.5	VEDAÇÕES 8
6	PROCEDIMENTOS 9
7	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS 9
8	ANEXOS 9

## 2 PREFÁCIO

### TÍTULO

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO

### UNIDADE GESTORA

DICOR

### UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)

GECIC

### CLASSIFICAÇÃO

Normativo de Política de Atuação.

### PÚBLICO ALVO

Toda AGÊNCIA.

### ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Ratificado em 27 de março de 2019.

Não se aplica.

### RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

ORG.008 – Governança Corporativa;

POL.004 – Política do Sistema de Controles Internos

POL.007 – Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

### REGULAMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Decreto Federal nº 8.420, de 18 de março de 2015;

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

Lei nº 13.506, de 13 de novembro de 2017;  
Resolução de Diretoria nº 350, de janeiro de 2018;  
Deliberação C.A nº 70, de 24 de janeiro de 2018.

## NORMATIVOS REVOGADOS

Não se aplica.

## 3 OBJETIVO

**3.1** Estabelecer um conjunto de princípios, diretrizes e responsabilidades que norteiem as ações da AGÊNCIA no sentido de sedimentar comportamentos e processos éticos, probos e em conformidade, a fim de inibir a prática de atos de corrupção no âmbito da AGÊNCIA.

## 4 DEFINIÇÕES

AGÊNCIA – Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A – AgeRio;

Administradores – Presidente, Diretores e Membros do Conselho de Administração;

Alta Administração – é o nível estratégico da empresa, responsável por determinar a visão, missão e metas organizacionais e o planejamento estratégico. Define e alinha a estratégia das áreas do conhecimento a serem exploradas pela organização e suas competências centrais. São os órgãos do Conselho de Administração e a Diretoria Executiva.

Ato de corrupção – toda e qualquer ação, culposa ou dolosa, que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva), de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades visando a benefícios para si ou para terceiros;

Ato ilícito – são considerados “ato ilícito” as seguintes condutas abaixo:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- 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;

Avaliação de riscos – componente do Sistema de Controles Internos que compreende o conjunto de atividades destinado a identificar, mensurar e avaliar os fatores internos e externos que possam afetar o alcance dos resultados esperados pela AGÊNCIA;

*Compliance* – termo em inglês que significa cumprir (*to comply*), executar, satisfazer ou realizar algo imposto. É o dever de todos os administradores e empregados da AGÊNCIA estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos e normas internas e externas;

Conselho de Administração (CA) – órgão de deliberação responsável pela orientação geral dos negócios da AGÊNCIA;

Cultura de Controle Interno – conjunto de crenças e valores compartilhados entre cada empregado e administrador acerca da importância dos controles e da conformidade para o sucesso e como parte intrínseca dos negócios da AGÊNCIA. A observância dos mecanismos de controle e conformidade deve ser espontânea, promovendo a melhora contínua de todas as atividades sob a responsabilidade de cada empregado;

Desvio de Comportamento – Qualquer conduta pessoal ou funcional contrária aos deveres e/ou incidentes nas proibições constantes do Regulamento de Pessoal – GEP.015, que reflita na diligência no serviço, lealdade ou respeito, cuja repercussão interna perturbe a boa convivência, contrarie a moral e os bons costumes, ofenda a dignidade do outro, comprometa a saúde, a higiene e a segurança do trabalho, prejudique o andamento do serviço, demonstre indisciplina ou insubordinação, acarrete prejuízo a AGÊNCIA, dano à sua imagem ou exposição a risco desnecessário;

Diretoria Executiva (DIREX) – colegiado formado pelo Presidente e Diretores da AGÊNCIA;

*Due Diligence*: processo de investigação e auditoria nas informações de empresas. Atividade fundamental para confirmar os dados disponibilizados aos potenciais parceiros comerciais, com variações claras conforme a natureza do negócio e o tamanho da empresa, mas, basicamente, refere-se a questões de ordem financeira, contábil e fiscal, além de aspectos jurídicos societários, trabalhistas, ambientais, imobiliários, de propriedade intelectual e tecnológica;

Fato Irregular – Ato praticado por empregado da AGÊNCIA, mediante ação ou omissão (ato de não fazer alguma coisa que deveria ser feita), que caracterize descumprimento das normas que regulamentam as respectivas atividades funcionais e acarretem prejuízo financeiro a AGENCIA ou a exponham a risco, com ou sem a presença de dolo ou má-fé. Pode resultar ou não em responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal. A apuração de Fato Irregular está prevista no AES.008;

Fraude – ato intencional praticado deliberadamente com vistas à obtenção de um benefício indevido, não necessariamente financeiro, no interesse individual e/ou de terceiros;

LD/FT – Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;

Monitoramento – componente do Sistema de Controles Internos que compreende as atividades destinadas a verificar a efetividade dos controles internos da AGÊNCIA;

Operação – colaboração financeira da AGÊNCIA sob a forma de qualquer produto, em qualquer de suas modalidades;

Programa de Integridade – conjunto de valores, normas e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e à aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a AGÊNCIA, integrante da Administração Pública Indireta do Estado do Rio de Janeiro;

SCI – Sistema de Controles Internos. É o conjunto permanente de componentes: de políticas, manuais normativos, padrões de conduta e cultura adotados pela AGÊNCIA, para o cumprimento do planejamento estratégico e operacional de acordo com as leis, normas internas e externas aplicáveis, visando à redução da exposição a riscos e danos a sua imagem;

Segregação de Funções – separação das funções de autorização, execução, controle e contabilização das operações, a fim de evitar o conflito de interesses;

## 5 NORMAS

### 5.1 PRINCÍPIOS

**5.1.1 COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO:** Apoio efetivo da Alta Administração com a implementação e o aperfeiçoamento contínuo de ações de prevenção e combate à corrupção.

**5.1.2 ÉTICA E CONDUTA:** Atuação e atitudes, dos administradores, gestores, empregados e terceiros, em consonância com o Código de Ética e Conduta da AGÊNCIA.

**5.1.3 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS:** Aplicação efetiva dos métodos e procedimentos destinados a diagnosticar as vulnerabilidades da AGÊNCIA a atos de corrupção.

**5.1.4 CONTROLES INTERNOS:** Suficiência e adequação contínua das ações e instrumentos de controles voltados a prevenir, monitorar e mitigar as vulnerabilidades identificadas.

**5.1.5 COMUNICAÇÃO ADEQUADA DO PROCESSO DECISÓRIO:** Mecanismos de informação integrados e adequados ao fornecimento e utilização das informações do processo decisório em todos os níveis.

**5.1.6 MEDIDAS DISCIPLINARES:** Efetividade na identificação e apuração de irregularidades e aplicação de medidas disciplinares, originados do público interno ou externo, por desvio de comportamento.

**5.1.7 DUE DILIGENCE:** Integridade de Terceiros: Pleno conhecimento dos dados cadastrais dos clientes e fornecedores e análise de sua reputação quanto à integridade e ética.

## 5.2 DIRETRIZES

**5.2.1** Comprometer e empenhar, por meio dos administradores, gestores, empregados, pela implementação, desenvolvimento, manutenção e aprimoramento do sistema de controles internos e cumprimento das disposições normativas internas e externas aplicáveis à AGÊNCIA.

**5.2.2** Adotar e manter elevados padrões éticos de conduta, prática de governança, controle e conformidade pelos administradores, gestores e empregados.

**5.2.3** Atender de forma tempestiva e prioritária as recomendações e correções apontadas pela UG de Controle Interno e Compliance, Auditorias Interna e Externas e Órgãos Reguladores.

**5.2.4** Definir de forma prévia, formal e clara as competências, atribuições, responsabilidades e alçadas decisórias.

**5.2.5** Manter corpo funcional com capacitação técnica e experiência adequada às atividades desempenhadas.

**5.2.6** Manter e divulgar o canal de denúncias da AGÊNCIA, com garantia do sigilo e proteção da identidade do reportante.

**5.2.7** Tratar ocorrências de fatos irregulares que envolvem administradores, empregados e terceiros por meio de medidas disciplinares e administrativas adequadas e razoáveis.

**5.2.8** Prever e editar cláusulas contratuais voltadas a assegurar o compromisso de clientes, parceiros e fornecedores com a adoção de mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro,

corrupção e outros atos ilícitos no relacionamento com a AGÊNCIA e o Estado do Rio de Janeiro.

**5.2.9** Manter relacionamento com clientes, fornecedores e parceiros com base na ética, transparência, com pesquisa quanto ao risco reputacional e prevenir contratações de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

**5.2.10** Prevenir a prática de LD/FT na realização de seus negócios, de acordo com a legislação nacional.

### **5.3 RESPONSABILIDADES**

#### **5.3.1 ALTA ADMINISTRAÇÃO E EMPREGADOS**

**5.3.1.1** Conhecer, disseminar, fomentar e cumprir o estabelecido nesta política e nos normativos correlatos.

**5.3.1.2** Promover ações de integridade e conformidade.

**5.3.1.3** Não adotar condutas que se caracterizem como atos lesivos à Administração Pública, nos termos da legislação vigente.

#### **5.3.2 CONTRATAÇÕES, LICITAÇÕES E ÁREA DE COMUNICAÇÃO**

**5.3.2.1** Estabelecer procedimentos que assegurem o pleno conhecimento, pelos fornecedores e patrocinados, das políticas da AGÊNCIA sobre prevenção de ilícitos.

#### **5.3.3 RISCOS, CONTROLE INTERNO E AUDITORIA**

**5.3.3.1** Identificar as principais atividades expostas a ações de corrupção e seus riscos existentes.

**5.3.3.2** Avaliar e propor medidas mitigadoras e auxiliar na promoção da conformidade por todas as unidades da AGÊNCIA.

**5.3.3.3** Conservar e gerir canal de denúncia específico para reporte de denúncias, com garantia do sigilo da informação e anonimato do comunicante.

**5.3.3.4** Prover tratamento de notificações, denúncias ou ato similar e reportar informações relacionadas as atividades de controle e *compliance*.

#### **5.3.4 NEGÓCIOS**

**5.3.4.1** Assegurar o conhecimento das informações cadastrais e operacionais dos clientes.

**5.3.4.2** Estabelecer e implantar procedimentos que assegurem o pleno conhecimento, pelos clientes, das políticas da AGÊNCIA sobre prevenção de ilícitos.

### **5.3.5 ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA E CONTROLADORIA**

**5.3.5.1** Atuar para que as demonstrações financeiras e contábeis reflitam corretamente as informações nelas inseridas e sua veracidade, conforme as melhores práticas contábeis exigidas pelos órgãos reguladores.

### **5.3.6 ÁREA JURÍDICA**

**5.3.6.1** Interpretar matérias legislativas relacionadas a esta Política para subsidiar a Área de *Compliance*, quando solicitado.

**5.3.6.2** Esclarecer as dúvidas relativas à legislação que envolva o tema de corrupção encaminhadas pela área de *Compliance*, Comitê de Ética e Ouvidoria.

**5.3.6.3** Elaborar e estabelecer cláusulas-padrão anticorrupção a serem incluídas nos contratos administrativos e de negócios, além de outros instrumentos jurídicos que entender necessários.

### **5.3.7 COMITÊ DE ÉTICA**

**5.3.7.1** Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas referentes ao tópico 5.5 e deliberar sobre os casos omissos, observando o Código de Ética da AGÊNCIA, os normativos internos sobre a gestão da ética e a legislação estadual aplicável à CEPE.

## **5.4 MONITORAMENTO DE EFETIVIDADE**

**5.4.1** A efetividade da Política será verificada pelo controle dos sinalizadores a seguir:

- a) tratamento das denúncias de fatos irregulares e disciplinares pela alçada competente: nº de denúncias tratadas/ nº denúncias recebidas.
- b) disponibilidade do canal de denúncia disponibilizado pela AGÊNCIA: horas mantidas/horas interrompidas.
- c) treinamento do canal de denúncia disponibilizado pela AGÊNCIA: nº de empregados treinados/ nº total de empregados.

## **5.5 VEDAÇÕES**

**5.5.1** É vedado aos administradores, empregados, colaboradores e parceiros da AGÊNCIA:



- a) sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a pessoas e empresas dos setores público e privado (incluindo organizações do terceiro setor) em troca de realização ou omissão de atos inerente às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou serviços, para a AGÊNCIA ou visando a benefícios para si ou para terceiros.
- b) sugerir, solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações e serviços, para a AGÊNCIA ou visando a benefícios para si ou para terceiros.

**5.5.2** A vedação também se estende a procuradores, prepostos, consultores, entidades ou empresas compreendidas nas condutas e vedações dos itens anteriores.

**5.5.3** Qualquer comportamento que possa envolver ou caracterizar suborno e corrupção, que pode expor a AGÊNCIA a riscos de imagem e de reputação deve ser encaminhado ao Comitê de Ética.

## 6 PROCEDIMENTOS

Não se aplica.

## 7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS

Não se aplica.

## 8 ANEXOS

Não se aplica.