

1. Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer o Sistema de Compliance da organização, visando garantir a conformidade das leis e das regulamentações vigentes, onde quer que as empresas desenvolvam os seus negócios, minimizando a exposição aos riscos relacionados, sejam eles legais, regulatórios, financeiros ou de imagem, garantindo a reputação da empresa e de suas coligadas, através de preceitos claros de ética e de transparência, constantemente reforçados, monitorados e avaliados.

2. Abrangência

Esta política é aplicável à Ribeirão Energia S.A., suas coligadas, controladas e consorciadas, incluindo todos os colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros relacionados a estas.

3. Documentos Relacionados

SC.02 – Política Anticorrupção;
SC.03 – Código de Conduta e Ética;
SC.04 – Política de Suprimentos;
SC.01.01 – Termo de Referência - Comitê de Compliance;
SC.01.02 – Questionário de Pessoas Politicamente Expostas – PPE.

4. Glossário

Compliance: derivada da expressão da língua inglesa “to comply”, que significa cumprir, atender, adequar ou realizar qualquer ação de acordo com uma diretriz estabelecida. Assim, Compliance, significa estar em conformidade com qualquer diretriz, lei, regulamentação, norma ou procedimento interno.

Organização: pessoa ou grupo de pessoas com funções, responsabilidades e autoridades próprias para atingir seus objetivos, abrangendo empreendedores individuais, companhias, corporações, firmas, empresas, autoridades, parcerias, instituições de caridade ou uma combinação destes.

Corrupção: ato de corromper algo ou pessoas com a finalidade de se obter vantagem em relação a outros por meios ilícitos.

Pessoa Politicamente Exposta: é qualquer pessoa que, nos últimos cinco anos, exerce ou exerceu, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante (detentores de mandatos eletivos nos Poderes Executivos e Legislativo, prefeitos e presidentes das câmaras) ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

Independência: ausência de interesses (interesses próprios, relação de parentescos, influências, etc.) de uma parte para com a outra em uma relação comercial, para que não afete a integridade e a objetividade da transação.

Comitê de Compliance: grupo de pessoas responsável por implantar, gerenciar e monitorar o Sistema de Compliance.

Código de Conduta e Ética: manual com o objetivo de orientar e nortear o comportamento profissional de todos os colaboradores da Ribeirão Energia S.A., bem como de seus terceiros, representantes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores, agentes ou qualquer parte que atue em nome da empresa, no seu relacionamento com clientes, fornecedores, colaboradores e demais entidades com as quais possam se relacionar.

5. Responsabilidades

É responsabilidade do Comitê de Compliance da Ribeirão Energia:

- Manter esta política atualizada conforme a necessidade, respeitando a periodicidade máxima de 2 anos;
- Revisar periodicamente os riscos, obrigações e objetivos de Compliance da organização;
- Desenvolver e implementar ferramentas, controles internos e indicadores relacionados aos riscos, obrigações e objetivos de Compliance da organização;
- Elaborar relatórios periódicos de Compliance, incluindo o resultado da avaliação periódica do sistema de Compliance da organização;
- Prover recursos humanos, financeiros e computacionais para garantir o cumprimento das obrigações de Compliance e a eficiência do Sistema de Compliance; e
- Promover ações e treinamentos periódicos para conscientização e disseminação de uma cultura de Compliance em todos os níveis da organização.

É responsabilidade do Departamento Jurídico:

- Observância às leis e regulamentações vigentes, inclusive o disposto na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção brasileira);
- Atender exigências impostas por clientes, fornecedores, governo dos países em que atua e os respectivos órgãos reguladores; e
- Revisar periodicamente os contratos com clientes, fornecedores, colaboradores, prestadores de serviços e quaisquer outras partes, a fim de garantir o cumprimento dos itens descritos nesta política.

É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:

- Desenvolver e implementar controles adequados no que tange à Segurança da Informação, inclusive controles relacionados a geração, utilização, armazenamento, distribuição, confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações;
- Prover recursos adequados de contingência para continuidade de operações em caso de incidentes; e
- Implementar controles, em conjunto com às áreas de negócio, para garantir a implementação de adequada segregação de função (física e lógica) dentro da organização.

6. Estrutura de Compliance da Ribeirão Energia

A Ribeirão Energia, através de seu Comitê de Compliance, em linha com o cenário atual do país e visando estabelecer um sistema efetivo de Compliance, baseado nas melhores práticas para prevenção, detecção e repúdio às práticas antiéticas, fraudulentas e corruptivas, define e implementa os seguintes procedimentos e controles internos em sua Estrutura de Compliance:

6.1 Comitê de Compliance

Comitê instituído para tratar a implementação, manutenção, supervisão e melhoria contínua do Sistema de Compliance da Ribeirão Energia, que deve ser regularizado pelo seu respectivo Termo de Referência e será composto por integrantes dos Departamentos Financeiro e Administrativo, Operacional, Jurídico e de Recursos Humanos.

6.2 Código de Conduta e Ética

Trata-se de um manual de conduta e de ética da organização, que explicita os valores e as crenças da empresa, bem como norteia o comportamento esperado de todos os funcionários, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em suas relações no dia a dia, principalmente, no que tange a:

- Responsabilidades éticas, comerciais, sociais, trabalhistas e ambientais;
- Corrupção e suborno;
- Conflitos de interesses;
- Informações confidenciais e privilegiadas;
- Doações, brindes, presentes e contribuições eleitorais;
- Registros Contábeis e Financeiros;
- Qualidade de Serviços; e
- Mídias Sociais.

Ademais, o Código explicita claramente os canais de comunicação disponíveis para informação de transgressões ao código, garantindo inclusive o anonimato e a não-retaliação, e as sanções e punições aplicáveis em caso de descumprimento.

Adicionalmente, o Código de Conduta e Ética é entregue aos colaboradores, prestadores de serviços, clientes e fornecedores, para vossa ciência e aceite. O Termo de Compromisso contido no Código de Conduta e Ética é então formalizado e retido pela organização, assegurando o conhecimento de todos quanto ao Código e confirmando, também, que todas as atividades serão realizadas conforme o Sistema de Compliance da empresa.

6.3 Questionário de Pessoa Politicamente Exposta - PPE

Questionário preenchido pelos colaboradores e alto escalão da organização a fim de identificar pessoas politicamente expostas dentro da companhia e possíveis conflitos de interesse que possam vir a surgir na relação com clientes, fornecedores, órgãos públicos e agências reguladoras, devido a relações públicas e /ou de parentesco direto. Procedimento de validação e cadastro é realizado anualmente, entretanto os colaboradores são obrigados a informar sobre as mudanças ocorridas no momento em que as identificarem.

6.4 Confidencialidade das Informações

Controles de segurança da informação implementados para garantir a segurança e confidencialidade de informações, como a revisão anual de acessos à sistemas e pastas de arquivos e identificação e mitigação de conflitos de segregação de funções.

6.5 Programa de Conscientização e Treinamento

Programa de conscientização e treinamento sobre Compliance e temas relacionados, que inclui treinamentos sobre Compliance durante a integração de colaboradores à organização e conscientização periódica através de comunicados, e-mails de divulgação e realização de treinamentos sobre Compliance e temas relacionados, visando disseminar uma cultura de Compliance dentro da companhia.

6.6 Avaliação de Parceiros, Clientes e Fornecedores

Inclusão de um critério de avaliação de integridade para clientes, fornecedores e demais parceiros de negócio, que consta na política de Suprimentos da companhia, sendo esta avaliação parte importante no processo decisório de aquisição de insumos e serviços, prospecção e manutenção de clientes e formação de parcerias.

6.7 Canais de Comunicação e Denúncia

Disponibilização de um canal para comunicação de irregularidades no site da empresa, acessível a todos os colaboradores, clientes, fornecedores e demais interessados, garantindo o anonimato (sempre que requisitado) e a não-retaliação aos denunciantes.

6.8 Habilitação Jurídica / Técnica / Financeira

Revisão periódica de todos os documentos necessários para participações em licitações e concorrências (documentos jurídicos e societários, certificados técnicos, laudos, certidões negativas, normas, demonstrativos e análises financeiro-contábeis e demais documentos aplicáveis necessários para prestação de seus serviços), visando corroborar com as leis e regulamentações vigentes, bem como requisitos técnicos de clientes e fornecedores, e garantir aptidão e capacitação técnica para participar dos referidos processos. Inclui-se também nesse processo, as documentações referentes a renovação e/ou obtenção de novos atestados e certificados técnicos, contemplando o monitoramento do encerramento de contratos de licitações e contratos privados e seus respectivos atestados de capacitação técnica de serviços prestados.

6.9 Registros Contábeis e Financeiros

Auditoria anual, realizada por empresa externa e independente, dos demonstrativos financeiros e contábeis, garantindo a transparência e acurácia nas informações financeiras da empresa.

6.10 Avaliação anual do Sistema de Compliance

Avaliação anual dos riscos e obrigações de Compliance, bem como da adequação e eficácia geral do Sistema de Compliance, visando adaptação a novos riscos e obrigações de Compliance que possam surgir a partir de mudanças no cenário político-econômico, alterações em leis e regulamentações e mudanças em requisitos de clientes e fornecedores, e garantir a eficácia do Sistema de Compliance e sua melhoria contínua, através de relatório emitido pelo Comitê de Compliance.

Histórico de Revisões			
Data	Alterações	Revisão	Elaborado por:
04/02/2019	Emissão Inicial	00	Carlos Eduardo Ribeiro

ELABORADO POR: Carlos Eduardo Ribeiro (TI) DATA: 04/02/2019	REVISADO POR: Cleber Augusto Fascina (Controladoria) DATA: 05/02/2019	APROVADO POR: Fábio Balbuena Machado (Diretoria) DATA: 07/02/2019
--	--	--