



Manual do Sistema de Gestão **Antissuborno e Compliance**

MAN.GAC.001

rev00

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE**

Sumário

1.	A ORGANIZAÇÃO	7
2.	OBJETIVO	7
3.	TERMOS E DEFINIÇÕES	8
4.	CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO	9
4.1.	Compreendendo o BR TEC e seu contexto	9
4.2.	Compreendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas.....	9
4.3.	Escopo	10
4.4.	Sistema de Gestão e seus processos	10
4.5.	Obrigações de Compliance.....	11
4.6.	Avaliação de riscos de suborno e compliance.....	11
5.	LIDERANÇA	12
5.1.	Liderança e comprometimento.....	12
5.2.	Políticas do Sistema de Gestão.....	14
5.3.	Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais	15
6.	PLANEJAMENTO	17
6.1.	Ações para abordar riscos e oportunidades	17
6.2.	Objetivos antissuborno e planejamento para alcançá-los	18
6.3.	Planejamento de Mudanças	18
7.	APOIO	19
7.1.	Recursos	19
7.2.	Competência.....	20
7.3.	Conscientização e treinamento	21
8.	OPERAÇÕES	23
8.1.	Planejamento e controles operacionais.....	23
8.2.	Due Diligence.....	24
8.3.	Controles financeiros.....	25
8.4.	Controles não financeiros.....	25
8.5.	Processos de Investigação	26
8.6.	Implementação de controles antissuborno por organizações controladas e por parceiros de negócio	27
8.7.	Comprometimentos antissuborno	27
8.8.	Presentes, hospitalidade, doações e incentivos similares.....	27
8.9.	Gerenciando controles inadequados de antissuborno.....	28
8.10.	Levantando preocupações	28



MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE

8.11.	Investigando e lidando com suborno.....	29
9.	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	30
9.1.	Monitoramento, medição, análise e avaliação.....	30
9.2.	Auditoria interna do sistema de gestão	30
9.3.	Análise Crítica pela Direção.....	31
9.4.	Análise Crítica pela Função de Compliance	32
10.	MELHORIA	32
10.1.	Não-conformidade e ação corretiva	32
10.2.	Melhoria contínua	33

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Nº	Data	Verificado por:	Aprovado por:	Revisões
00	07/05/2025	Lucas Machado	Wilson Wladimir	Emissão Inicial

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

1. A ORGANIZAÇÃO

O **Instituto Brasileiro de Tecnologia, Empreendedorismo e Gestão (BRTEC)** é uma associação civil sem fins lucrativos, estabelecida há mais de 12 anos, conforme as Leis nº 13.019/14 e 13.204/15, regulamentadas pelo Decreto Federal nº 8.726/16. Sediado em Belo Horizonte, reconhecido pelo tecnológico do país, o BR TEC dedica-se à pesquisa e desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas voltadas para diversos segmentos da sociedade, com ênfase no apoio à administração pública em todas as suas esferas.

A **missão** do BR TEC é prover soluções técnicas e tecnológicas de gestão para organizações públicas e privadas. Nossa **visão** é ser referência na oferta de sistemas informatizados de gestão. Nossos **valores** incluem conhecimento, ética, transparência e efetividade de resultados.

Com uma equipe de consultores especializados, o BR TEC promove o desenvolvimento organizacional e a capacitação de pessoas por meio de soluções customizadas nas áreas administrativa, econômico-financeira, tributária, fiscal, tecnológica, ambiental, educacional, cultural, social e em projetos de gestão nas diversas áreas do conhecimento.

Entre nossas áreas de expertise destacam-se: incentivo à pesquisa tecnológica, apoio a startups, mobilidade urbana, segurança pública, incremento de receitas, consultorias especiais, concursos públicos, processos seletivos, gestão de margem consignável e cartão adiantamento.

1.1. Estrutura Organizacional

Nossa estrutura organizacional, a forma como o BR TEC está dividida e hierarquizada, está documentada em **FOR.GAC.026 Organograma**.

2. OBJETIVO

O objetivo deste documento é mostrar, de forma resumida, como funciona o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance do BR TEC, seus preceitos e lógicas, assim como seus principais pontos.

As Políticas internas do BR TEC obrigam a organização a conduzir negócios de maneira ética e com absoluta integridade. As Políticas exigem, garantir a satisfação de nossos clientes, o cumprimento desse manual, os demais procedimentos internos e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, sem limitação a tanto, as leis Brasileiras, outras leis antissuborno nacionais aplicáveis, regras e

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

regulamentações que estejam sendo implementadas e aos requisitos da **ABNT NBR ISO 37001:2017** Versão Corrigida:2019 - Sistema de Gestão Antissuborno e **ABNT NBR ISO 37301:2021** – Sistema de Gestão de Compliance.

As diretrizes referidas neste manual **proíbem**, especificamente, que diretores, colaboradores e todos os parceiros de negócios contratados pela empresa, se envolvam em qualquer atividade corrupta e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “qualquer coisa de valor” a alguma “autoridade pública” ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica com o propósito de obter “vantagem imprópria”.

Dessa forma, como uma organização comprometida com o COMPLIANCE e aos padrões de ética, o BR TEC espera que todos os colaboradores e parceiros de negócios cumpram as diretrizes estabelecidas neste manual, em todos os procedimentos relacionados a ele e em todas as leis do Brasil e demais leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis. O BR TEC não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe este Manual.

Este Manual não tem como objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à corrupção e às matérias relacionadas que possam surgir nos negócios da organização. Também é importante compreender, que o conteúdo incluído aqui tem o objetivo de auxiliar as partes interessadas a entenderem o objeto e a importância do COMPLIANCE, porém não reflete a lista completa de informações documentadas que compõem O SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO do BR TEC. Portanto, sempre que houver alguma dúvida sobre a aplicação das diretrizes estabelecidas neste manual, ou quaisquer dúvidas ou desconfiças em relação à adequação de qualquer conduta, deve-se, imediatamente, buscar a orientação do Compliance Officer e/ou Comitê de Ética.

Espera-se que todos os colaboradores e todos os parceiros de negócios do BR TEC estejam conscientes deste manual e observem suas diretrizes, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas às situações de anticorrupção ou suborno para que sejam tratadas de maneira adequada pelo Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

3.1. SGI: Sistema de Gestão Integrado.

3.2. SGAC: Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

3.3. Suborno: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

- 3.4. Partes interessadas:** Pessoa ou organização que pode afetar, ser afetada ou se perceber afetada por uma decisão ou atividade da organização.
- 3.5. Alta Direção:** Pessoa ou grupo de pessoas que dirige e controla uma organização no nível mais alto.
- 3.6. Compliance Officer:** Pessoa com responsabilidade e autoridade para a operação e controle do sistema de gestão Integrado.
- 3.7. Parceiro de negócio:** Parte externa com a qual o BR TEC tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio.
- 3.8. Due Diligence:** Processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de suborno e ajudar as organizações a tomar decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócio e pessoal específico.

4. CONTEXTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. Compreendendo o BR TEC e seu contexto

A Alta Direção do BR TEC, de forma periódica ou sempre que necessário, realiza reuniões para analisar fatores internos e externos relevantes ao Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. Essas análises têm como foco principal o combate à corrupção e ao suborno nas operações da organização.

Durante essas reuniões, são debatidas as situações identificadas e, quando necessário, são definidos planos de ação corretiva para mitigar os riscos. Todas as decisões são documentadas e registradas no formulário **FOR.GAC.001 Contexto Organizacional de SGAC**, garantindo rastreabilidade e transparência.

4.2. Compreendendo as necessidades e expectativas das partes interessadas

A Diretoria do BR TEC, por meio de reuniões frequentes, realiza o mapeamento contínuo das partes interessadas, bem como de seus requisitos legais. Sempre que uma nova parte for identificada, ela é incluída no controle, sendo feita uma nova análise crítica.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

Todas essas informações são consolidadas no documento **FOR.GAC.002 Partes Interessadas**, que descreve os requisitos obrigatórios e não obrigatórios e como a Área de Compliance deve proceder diante de cada um.

4.3. Escopo

O BR TEC determinou a aplicação e os limites do seu sistema de gestão de antissuborno e compliance, levando em consideração as questões internas e externas referidas no Contexto da Organização, às Partes Interessadas e a avaliação de riscos levantados em todas as suas principais áreas. O documento é controlado no registro **FOR.ESC.001 Escopo do SGAC**.

Nota: O BR TEC não exclui nenhum requisito das ABNT NBR ISO 37001 e ABNT NBR 37301.

4.4. Sistema de Gestão e seus processos

O BR TEC desenvolveu, documentou, implementou e mantém um Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance em melhoria contínua, com base nos resultados obtidos a partir da interação de seus processos.

Esse sistema é composto pelos seguintes documentos principais:

- Manual do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance;
- Políticas internas;
- Código de Ética e Conduta;
- Procedimentos e fluxogramas;
- Formulários e registros;
- Normas legais e regulatórias aplicáveis.

O sistema foi estruturado para identificar, analisar e tratar riscos relacionados ao suborno e à não conformidade, com base nas exigências e diretrizes das normas de referência.

As interações entre os processos são demonstradas no **FOR.GAC.028 Processos e suas interações - Macrofluxo**.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

4.5. Obrigações de Compliance

O BR TEC reconhece plenamente suas responsabilidades no que diz respeito ao compliance e realiza avaliações periódicas quanto ao atendimento de suas obrigações, conforme estabelecido no procedimento **POP.GAC.009 Obrigações de Compliance**.

Esse procedimento contempla a identificação, o monitoramento e a verificação sistemática do cumprimento das exigências legais, regulatórias e normativas aplicáveis, assegurando que todas as conformidades estejam sendo devidamente observadas.

O processo de acompanhamento contínuo é detalhado no documento **FOR.GAC.009 Obrigações de Compliance**, que descreve com precisão os métodos e práticas utilizados para garantir a aderência às legislações pertinentes, reforçando o compromisso do BR TEC com a ética, integridade e transparência em suas atividades.

4.6. Avaliação de riscos de suborno e compliance

O BR TEC realiza avaliações contínuas dos riscos de suborno e compliance em todas as atividades e mudanças de processos. Sempre que identificado algum risco, o Compliance Officer pode ser acionado por meio do Canal de Denúncias, e-mail ou contato direto.

Além disso, é feita a revisão periódica de processos, com foco na identificação de vulnerabilidades e no aprimoramento dos controles internos.

O documento **POP.GAC.010 Gerenciamento de Riscos e Oportunidades** estabelece o processo de identificação, análise e tratamento de riscos, além da avaliação de eficácia dos controles, incluindo o formulário **FOR.GAC.027 Gestão de Riscos de Antissuborno e Compliance**, que consolida as informações sobre riscos identificados, medidas de mitigação e responsáveis pelas ações.

Toda vez que há alterações na estrutura organizacional, mudanças significativas nas atividades ou responsabilidades, os riscos são reavaliados e os controles, ajustados.

As ações e controles planejados estão documentados em registros específicos do BR TEC voltados ao gerenciamento de riscos e oportunidades.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

5. LIDERANÇA

5.1. Liderança e comprometimento

5.1.1 Órgão Diretivo

Não há órgão Diretivo no BR TEC, sendo responsabilidade da Alta Direção pelas atividades que seriam competentes a este órgão.

5.1.2 Alta Direção

A Alta Direção do BR TEC exerce sua liderança e compromisso com o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance por meio das seguintes ações:

- a) Analisando e aprovando as políticas internas, o Código de Ética e Conduta, estatutos e regimentos;
- b) Garantindo que a estratégia do BR TEC e suas políticas estejam alinhadas com os objetivos da organização;
- c) Recebendo e avaliando criticamente, conforme procedimento específico, informações sobre o conteúdo e a operação do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance do BR TEC;
- d) Solicitando que os recursos adequados e apropriados necessários para a operação eficaz do sistema estejam devidamente alocados e atribuídos;
- e) Supervisionando diretamente a implementação e eficácia do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance;
- f) Garantindo que o sistema, incluindo a política e os objetivos, esteja estabelecido, implementado, mantido e analisado criticamente para lidar adequadamente com os riscos de suborno e compliance;
- g) Assegurando a integração dos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance aos processos do BR TEC;
- h) Disponibilizando os recursos necessários para o funcionamento eficaz do sistema;

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

- i) Comunicando interna e externamente a Política Antissuborno, a Política de Compliance e o Código de Ética e Conduta;
- j) Reforçando internamente a importância da gestão eficaz de antissuborno e compliance e da conformidade com os requisitos do sistema;
- k) Assegurando que o sistema esteja adequadamente estruturado para alcançar seus objetivos;
- l) Promovendo uma cultura organizacional voltada ao Antissuborno e Compliance, incentivando a melhoria contínua;
- m) Apoiando outras funções da gestão na demonstração da liderança na prevenção e detecção de suborno e não conformidades;
- n) Encorajando o uso dos canais existentes para relatar possíveis casos de suborno;
- o) Assegurando que não haja retaliação, discriminação ou punição contra relatos feitos de boa-fé ou baseados em convicções razoáveis de violação da política antissuborno do BR TEC, ou pela recusa em participar de atos de suborno, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de negócios (exceto nos casos em que o indivíduo tenha participado da infração).

5.1.3 Cultura de Compliance

O BR TEC mantém uma cultura de Compliance ativa, através de suas políticas, processos de investigação e tratamento de denúncias, Due Diligence de contratação e verificação de cumprimento de requisitos.

A Cultura de Compliance está estabelecida no dia a dia do BR TEC. Essa Cultura de Compliance não é apenas uma formalidade, mas uma parte essencial do DNA da organização. A empresa realiza um esforço consciente para garantir que todos os colaboradores estejam cientes e compreendam profundamente as diretrizes internas que estão alinhadas com os padrões de Compliance estabelecidos.

5.1.4 Governança de Compliance

Na estrutura organizacional do BR TEC, o Compliance Officer ocupa uma posição de alta relevância, com acesso direto à Alta Direção. Essa proximidade estratégica fortalece a

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

integridade dos processos internos e assegura a independência do profissional em relação às atividades operacionais do dia a dia.

A autoridade dessa função foi devidamente formalizada perante todos os setores da empresa, conferindo ao Compliance Officer a autonomia necessária para identificar, avaliar e mitigar riscos relacionados ao cumprimento das normas internas e das políticas institucionais.

A definição clara de suas responsabilidades contribui para um ambiente de trabalho baseado na transparência e na confiança mútua. Os colaboradores reconhecem que o Compliance Officer não apenas possui a competência, mas também o dever de garantir que todas as ações estejam em conformidade com os princípios legais e éticos adotados pelo BR TEC.

Essa estrutura sólida reforça os mecanismos de controle e fomenta uma cultura organizacional centrada na integridade e na conformidade, em todos os níveis hierárquicos.

5.2. Políticas do Sistema de Gestão

A Alta Direção do BR TEC estabeleceu uma política estruturada e abrangente, formalizada por meio dos documentos **POL.GAC.001 Política de Antissuborno e Compliance** e **POL.GAC.002 Política de Direitos Humanos**. Com base nessas diretrizes, foram desenvolvidas outras políticas internas, o **COD.GAC.001 Código de Ética e Conduta**, além de procedimentos operacionais e materiais de apoio complementares.

Essas políticas estão disponíveis a todas as partes interessadas, internas ou externas, por meio do site oficial do BR TEC. Isso garante que colaboradores, parceiros, clientes e demais públicos tenham fácil acesso às normas que orientam as práticas e decisões da organização.

A disponibilização online desses documentos reforça o compromisso da empresa com a transparência e também funciona como uma ferramenta útil de orientação e informação para todos que se relacionam com o BR TEC.

Além disso, ao adotar essa postura, o BR TEC demonstra alinhamento com os regulamentos vigentes e fortalece os laços de confiança e credibilidade com seus diferentes públicos de interesse.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE****5.3. Papéis, responsabilidades e autoridades organizacionais****5.3.1 Papéis e responsabilidades**

A Alta Direção do BR TEC é responsável por assegurar que todos os papéis e responsabilidades dentro do sistema estejam claramente definidos, atribuídos e comunicados. Isso é feito por meio de:

- Estrutura Organizacional, documentado em **FOR.GAC.026 Organograma**;
- Atribuição por funções, documentado em **FOR.GAC.015 Descrição de Cargos e Riscos da Função**;
- **FOR.GAC.025 RACI**, além de treinamentos e reuniões de alinhamento. Cada colaborador tem a responsabilidade de aplicar e zelar pelo cumprimento do Sistema de Gestão Antissuborno e de Compliance em sua área de atuação.

5.3.2 Função de Compliance Antissuborno

A função de Compliance Antissuborno foi formalmente atribuída ao advogado, conforme documento **FOR.GAC.024 Nomeação de Compliance Officer e Comitê de Ética, Lucas Machado da Paixão**. Suas atribuições incluem:

- a) supervisionar a concepção e a implementação pelo BR TEC do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance;
- b) prover aconselhamento e orientação para o pessoal sobre o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance e as questões relativas ao suborno;
- c) assegurar que o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance esteja em conformidade com os requisitos da empresa e das normas ABNT NBR ISO 9001, ABNT NBR ISO 37001 e ISO 37301;
- d) reportar o desempenho do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance à Alta Direção.

O Compliance Officer também tem:

- Acesso direto aos tomadores de decisão;
- Participação nas etapas iniciais de decisões estratégicas;
- Livre acesso à informação em todos os níveis organizacionais;
- Suporte jurídico especializado.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

5.3.3 Tomada de decisão delegada

O BR TEC adota a prática de delegar autoridade para tomada de decisões em situações classificadas como de baixo risco de suborno. Essa estratégia é utilizada pela Alta Direção com o objetivo de dar agilidade aos processos e aumentar a eficiência organizacional. No entanto, essa delegação requer critérios rigorosos, assegurando que os princípios éticos e as diretrizes de compliance sejam rigorosamente preservados.

Ao transferir autoridade decisória, a Alta Direção não apenas concede poder, mas também impõe responsabilidade. O colaborador autorizado, por meio de procuração, passa a representar oficialmente a empresa em determinadas situações, especialmente na ausência da Alta Direção. Tal designação reflete a confiança da organização na capacidade desse profissional de agir de forma ética e em conformidade com os valores institucionais.

A responsabilidade atribuída à pessoa delegada vai além das decisões operacionais: ela deve zelar pela reputação e integridade do BR TEC, atuando sempre em consonância com os padrões éticos e legais estabelecidos no Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

Nota: Os processos de tomada de decisão relativos ao Compliance Officer dentro da empresa são sempre estabelecidos de forma a evitar possíveis conflitos de interesse e a impedir que vulnerabilidades sejam exploradas.

Nota: Na hipótese de pessoas envolvidas em algum desvio estarem ligadas ao processo de tomada de decisão (Alta Direção /ou o Compliance Officer), será indicado um substituto, apontado pelo Comitê de Ética, para manter o processo íntegro, seguro e independente.

5.3.4 Direção

A Alta Direção é responsável pela conformidade dentro de sua área de responsabilidade por:

- a) cooperar e apoiar o Compliance Officer e incentivar o pessoal a fazer o mesmo;
- b) garantir que seu pessoal cumpra as obrigações e políticas de conformidade da organização, procedimentos e processos;
- c) identificar e comunicar riscos de suborno e riscos de compliance em suas operações;

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

- d) integração de obrigações de conformidade em práticas e procedimentos de negócios existentes em suas áreas de responsabilidade;
- e) participar e apoiar atividades de treinamento de compliance;
- f) desenvolver a conscientização do pessoal sobre as obrigações de conformidade e direcioná-los para atender o treinamento e requisitos de competência;
- g) encorajando seu pessoal a levantar questões de conformidade e apoiando-os e impedindo qualquer forma de retaliação;
- h) participando ativamente da gestão e resolução de incidentes e problemas relacionados à conformidade como requerido;
- i) garantir que, uma vez que a necessidade de ação corretiva for identificada, a ação corretiva apropriada seja recomendada e implementada.

5.3.5 Todo o Pessoal

Todo o pessoal deve:

- a) aderir às obrigações, políticas, procedimentos e processos de conformidade da organização, no momento de sua contratação;
- b) relatar preocupações, problemas e falhas de conformidade, conforme políticas e código de Ética e Conduta;
- c) participar do treinamento conforme necessário.

Todos devem ter conhecimento e dar aceite ao formulário **FOR.GAC.018 Conscientização e aceite das Políticas Internas e Código de Conduta – Colaboradores**.

6. PLANEJAMENTO**6.1. Ações para abordar riscos e oportunidades**

Ao planejar o sistema de gestão antissuborno, o BR TEC considerou as questões de contexto (4.1) e partes interessadas e seus requisitos (4.2), além dos riscos identificados e as oportunidades.



MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO ANTISSUBORNO E COMPLIANCE

Para cada risco levantado foi definida uma ação de mitigação, podendo ser segregação de função, revisão posterior, dupla aprovação, estabelecimento de procedimentos e outras.

Detalhamos a forma de funcionamento para o tratamento de riscos e oportunidades no procedimento **POP.GAC.010 Gerenciamento de Riscos e Oportunidades**.

Os maiores riscos não estão nas faixas hierárquicas mais baixas, e sim nas mais altas, porém todos os processos possuem no mínimo dupla aprovação e os maiores interessados em um possível corrompimento do sistema não tem acesso a todas as pessoas que precisariam ser corrompidas.

Todo o processo de levantamento, avaliação e tratamento de riscos e oportunidades é detalhado no procedimento citado acima, e no formulário **FOR.GAC.027 Gestão de Riscos de Antissuborno e Compliance**.

6.2. Objetivos antissuborno e planejamento para alcançá-los

O BR TEC Sistemas define objetivos para o Sistema de Gestão de Antissuborno e Compliance em áreas e níveis pertinentes, considerando o risco e o impacto dos processos. Estes objetivos estratégicos são delineados para os processos de Antissuborno e Compliance, acompanhados por ações de curto e médio prazo para sua realização.

Todos os objetivos são documentados no registro oficial **FOR.GAC.029 Objetivos e Planos de Ação**, sendo monitorados mensalmente. Qualquer desvio é prontamente abordado em reuniões com a Diretoria para revisão e ação corretiva, assegurando a contínua melhoria do sistema.

6.3. Planejamento de Mudanças

O planejamento de mudanças é feito de acordo com o procedimento **POP.GAC.008 Gestão de Mudanças**.

Caso seja verificado que pode impactar no cliente, usuários ou na operação dos serviços, ou haja necessidade de maiores informações, a direção deve analisar o impacto das mudanças, planejando a forma menos impactante de implementar as modificações.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE**

Os registros das mudanças serão documentados no formulário **FOR.SGI.008 Solicitação de Mudança**.

7. APOIO

7.1. Recursos

O BR TEC determina e fornece os recursos necessários para o estabelecimento, implementação, manutenção e melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. Sempre que houver necessidade de alteração, redução ou ampliação do orçamento ou dos recursos aplicados, a Alta direção deverá se posicionar a respeito.

a) Recursos humanos: O BR TEC provê pessoal suficiente capaz de dedicar tempo suficiente para suas responsabilidades de Compliance pertinentes, a fim de que o sistema de gestão possa funcionar eficazmente. Isto inclui a atribuição de pessoal suficiente (interno ou externo) para a função de Compliance Officer e manutenção do sistema de gestão.

A organização dispõe de pessoas capacitadas para o gerenciamento do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance e para as operações de seus processos.

b) Recursos físicos e Infraestrutura: Provemos recursos físicos para todas as funções no BR TEC, inclusive para a função de Compliance Officer, de modo que o sistema de gestão funcione eficazmente.

A alta direção se compromete a prover todos os recursos para a manutenção e melhoria contínua do SGAC, garantindo o atingimento dos requisitos internos e externos. Os recursos restritos ou fora das capacidades internas são contratados de forma terceirizada, considerando o impacto deste serviço, em relação ao do SGAC.

c) Recursos financeiros: Propomos orçamento anual, de modo que, o sistema de gestão de funcione eficazmente. No caso de necessidade de aditivo, isso é reportado à Alta Direção, visto que pode impactar na eficácia do sistema.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

No caso de qualquer necessidade de recursos, o Compliance Officer tem acesso a Alta Direção para fazer tais requerimentos.

7.2. Competência

7.2.1 Generalidades

O BR TEC determinou a competência necessária das pessoas que realizam trabalhos sob o seu controle e que afetam o seu desempenho do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance, através da Estrutura Organizacional representado no documento **FOR.GAC.026 Organograma** e na Descrição de Cargos e suas atribuições, indicado no documento **FOR.GAC.015 Descrição de Cargos e Riscos da Função**, que documenta as atividades que serão desempenhadas pela função, sua escolaridade necessária, treinamentos e experiência para função.

Também mantemos registro da adequação da função a estes requisitos.

Se durante processo de recrutamento, for escolhido alguém fora do perfil definido, o Compliance Officer deve estar ciente e aprovar tal contratação.

7.2.2 Processo de contratação de pessoal

Em relação a todo o seu pessoal, do BR TEC implementou o procedimento **POP.RHU.001 Recrutamento e Seleção de Pessoal**, que define a Análise de Due Diligence, antes de admitir ou promover, caso desempenhem alguma função com risco acima de “baixo”, pelo menos uma das medidas abaixo deve ser realizada. Elas serão realizadas pelo Compliance Officer junto ao responsável pela área de Recursos Humanos.

a) adotar medidas, a fim de verificar se as qualificações do potencial candidato são precisas; ao verificar o currículo do candidato, pode-se entrar em contato com indicações, solicitar certificados de treinamentos, escolaridade, experiência.

b) adotar medidas para obtenção de referências satisfatórias sobre o potencial candidato de empregadores anteriores;

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

- c) adotar medidas para determinar se o potencial candidato se envolveu com subornos;
- d) adotar medidas para verificar se o BR TEC não está oferecendo o emprego ao potencial candidato como contrapartida por haver, em seu emprego anterior, favorecido indevidamente à BRTEC;
- e) verificar se a finalidade do oferecimento do emprego ao potencial candidato não é a de assegurar tratamento favorável indevido à BRTEC;
- f) adotar medidas para identificar a relação potencial do candidato com agentes públicos.

No início da sua contratação, a pessoa recebe a conscientização às políticas de Antissuborno e Compliance e ao código de ética e conduta, sendo obrigatório a concordância com os termos para contratação. Em caso de desvios, o BR TEC irá tomar ações disciplinares apropriadas contra o pessoal que viole a política ou o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance;

É definido e comunicado que o pessoal não sofrerá retaliação, discriminação ou ações disciplinares por recusar-se a participar ou declinar de qualquer atividade em relação a qual tenha risco de suborno não mitigado pelo BR TEC. E que o pessoal não sofrerá retaliação, discriminação ou ações disciplinares por relatar preocupações ou relatos feitos de boa-fé suspeitos de suborno ou de violação das políticas e códigos de conduta da empresa, exceto nos casos em que o indivíduo participou da violação.

7.3. Conscientização e treinamento

O BR TEC provê treinamento e conscientização Antissuborno e Compliance para o pessoal. Estes treinamentos são gerenciados pelo Compliance Officer junto ao Comitê de Ética e abordam as seguintes questões:

- a) a Política de Antissuborno, Política de Compliance, o Código de Ética e Conduta, os procedimentos do BR TEC, e sua obrigação de cumpri-los;
- b) os riscos de SGAC, os danos causados por eles e à BRTEC que podem resultar do suborno, desvios e não-conformidades;

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

- c) as circunstâncias nas quais o suborno pode ocorrer em relação às suas obrigações, e como reconhecer essas circunstâncias;
- d) como reconhecer e responder às solicitações ou ofertas de propina;
- e) como eles podem ajudar a prevenir e evitar suborno, e reconhecer indicadores-chave de riscos de suborno;
- f) sua contribuição para a eficácia do sistema de gestão de qualidade, antissuborno e compliance, incluindo os incentivos de melhoria do desempenho do SGAC e de relatar suspeitas de subornos;
- g) as implicações e potenciais consequências de não estar em conformidade com os requisitos do sistema de gestão de gestão, antissuborno e compliance;
- h) como e para quem eles são capazes de relatar quaisquer preocupações;
- i) informações sobre treinamento e recursos disponíveis.

Os treinamentos de compliance são planejados e consolidados no documento **FOR.GAC.019 Plano Anual de Treinamento de Compliance**, que estabelece os temas, públicos-alvo e cronograma.

7.4. Comunicação

O BRTEC determinou que em casos de suspeitas de fraude, suborno ou qualquer tipo de corrupção, o contato pode ser feito:

- a) Através do canal de denúncia pelo site da organização;
- b) Através de contato direto com o Compliance Officer.

<https://brtec.org.br/canaldenuncia.php>

- c) Através de contato direto com algum membro do Comitê de Ética.

O BRTEC elaborou o documento **FOR.GAC.023 Plano de Comunicações Interna e Externa**, disponível a todos, para que saibam o que, quando, com quem, como, quem e em qual língua deve ser feito cada tipo de comunicação.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE**

Ao verificar algum tipo de comunicação não prevista, o Compliance Officer deve ser comunicado para determinar como fazer e atualizar o plano.

7.5. Informação Documentada

O BRTEC possui um sistema de informação documentada onde todos os processos com risco acima de baixo devem ser mapeados, descritos e, conforme necessidade, transformados em fluxogramas ou procedimentos.

Os documentos criados são controlados através da **FOR.GAC.010 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**, onde se descreve nome, número e data da revisão e aprovações. Este processo está detalhadamente descrito no documento **POP.GAC.001 Elaboração e Controle de Informação Documentada**.

Todos os registros de processos críticos ou com risco maior do que baixo devem ser controlados. Para isso utilizamos um controle chamado Mapa de Registros, encontrado no item 8 de todos os procedimentos especificando local de Armazenamento, tempo de Retenção, forma de Recuperação, Proteção, e Disposição ao final do uso.

Todas as informações documentadas externas necessárias para a integridade e eficácia do sistema devem ser controladas através da **FOR.GAC.010 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**.

8. OPERAÇÕES

8.1. Planejamento e controles operacionais

O BR TEC planeja, executa, avalia e controla todos os processos necessários para atender aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance, estabelecendo critérios operacionais, aplicando controles adequados e mantendo a documentação sempre atualizada e acessível.

Cada área dispõe de manuais próprios que orientam suas rotinas administrativas, assegurando uniformidade e integração entre os departamentos. Qualquer mudança que possa afetar a capacidade do sistema de cumprir seus requisitos deve ser comunicada às gerências ou diretorias responsáveis. Esses gestores analisam

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

o impacto, definem o plano de ação e conduzem a gestão da mudança, preservando a eficácia e a integridade do SGAC.

Alterações não planejadas ou não intencionais são avaliadas e, quando necessário, tratadas como não conformidades. Todos os processos críticos, internos ou terceirizados, sob responsabilidade do BR TEC são rigorosamente controlados. A relação completa desses processos pode ser consultada na **FOR.GAC.010 Lista Mestra de Documentos Internos e Externos**.

8.2. Due Diligence

O BR TEC executa o processo de Due Diligence conforme o **POP.GAC.011 Due Diligence** nos seguintes cenários:

- Admissão de novos colaboradores – aplicado a todos os cargos, em alinhamento com o **POP.RHU.001 Recrutamento e Seleção de Pessoal**. As informações coletadas são registradas no **FOR.GAC.017 Due Diligence de Integridade dos Colaboradores**.
- Fornecedores e novas parcerias, realizado para cada novo fornecedor, em casos de suspeita ou nas reavaliações anuais de fornecedores classificados como alto risco, conforme o **POP.COM.001 Compras**. Os dados são consolidados no **FOR.GAC.014 Due Diligence de Parceiros Externos**.

Caso surja qualquer outra situação que exija Due Diligence, o Compliance Officer, ou seus representantes, deve ser envolvido para definir o procedimento adequado e atualizar os registros pertinentes.

Quando for identificado desvio relevante ou suspeita consistente, inicia-se imediatamente o tratamento de denúncias nos termos do **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**.

8.2.1 Controles e procedimentos de Compliance

O BR TEC entende que controles eficazes são fundamentais não só para evitar penalidades legais, mas também para resguardar sua reputação e fortalecer a confiança de todas as partes interessadas. Em consonância com esse princípio, os controles implantados passam por revisões periódicas, conforme dispõe o **POP.GAC.007 Controle e Procedimentos de Compliance**.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

O núcleo desse procedimento é a realização de testes regulares, em condições simuladas ou reais, que verificam se os controles permanecem adequados ao perfil de risco da organização. Esses testes são planejados e conduzidos pelo Compliance Officer, em conjunto com os Representantes de Compliance, e cada exercício, do escopo à conclusão, é formalizado no **FOR.GAC.012 Exercício Simulado – Controle de Compliance**.

Os resultados obtidos e as ações corretivas definidas são acompanhados até sua implementação total e apresentados na reunião de análise crítica prevista no **POP.GAC.012 Análise Crítica**. Esses dados sustentam ajustes de políticas, aprimoramentos de processos e a identificação de novas necessidades de treinamento, assegurando a melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

8.3. Controles financeiros

No BR TEC, os fluxos financeiros seguem rotinas rigorosamente descritas no **POP.FIN.001 Procedimento Financeiro**.

Da requisição de compra à quitação do compromisso, cada etapa é registrada no sistema corporativo, garantindo rastreabilidade integral de valores, comprovantes e autorizações.

Após a liberação interna, todos os lançamentos são encaminhados à contabilidade, que realiza a verificação independente e a escrituração correspondente, assegurando que o ciclo financeiro permaneça íntegro, transparente e alinhado às diretrizes do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

8.4. Controles não financeiros

a) Todos os fornecedores passam por pré-qualificação e Due Diligence, conforme **POP.COM.001 Compras** e **FOR.GAC.014 Due Diligence de Parceiros Externos**.

b) Quando necessário, o Compliance Officer e a Alta Direção verificam:

- a necessidade e a legitimidade dos produtos ou serviços solicitados;
- a entrega ou execução efetiva;
- a razoabilidade dos valores cobrados, exigindo documentação comprobatória.

c) Qualquer alteração contratual ou validação de medição requer nova dupla assinatura direta.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

Esses controles são complementados por:

- **POP.RHU.001 Recrutamento e Seleção de Pessoal**, que inclui **Due Diligence de integridade para funções de risco**;
- **POP.GAC.002 Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Benefícios Similares_rev00**;
- **POP.GAC.007 Controle e Procedimentos de Compliance**, que prevê testes periódicos de eficácia;
- **POP.GAC.003 Canal de Denúncias_rev00**, que assegura investigação independente pelo **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**.

8.5. Processos de Investigação

O BR TEC adota procedimento formal, descrito no **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**, para avaliar, verificar, investigar e concluir relatos de possíveis não conformidades.

- Todo relato recebido pelo **POP.GAC.003 Canal de Denúncias** é registrado no **FOR.GAC.013 Relatório de Denúncias**, gerido pelo Compliance Officer, que realiza análise preliminar da suficiência das informações e define o escopo da apuração.
- As investigações são conduzidas por profissionais sem conflito de interesses, com acesso ilimitado a documentos e pessoas, garantindo sigilo, preservação de evidências e direito ao contraditório.
- Finalizada a apuração, elabora-se relatório com fatos, análise, constatações e recomendações; o documento é submetido ao Comitê de Ética e, quando aplicável, à Alta Direção para deliberação sobre medidas corretivas ou disciplinares.
- Sempre que possível, o denunciante é informado sobre o encerramento do caso.

Todos os registros (denúncia original, evidências, relatórios e decisões) permanecem arquivados em diretório restrito Compliance/Denúncias por, no mínimo, três anos, conforme matriz de registros do **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE**

Indicadores consolidados, quantidade de casos, tempo médio de apuração e principais causas-raiz, são apresentados semestralmente na reunião de análise crítica prevista no **POP.GAC.012 Análise Crítica**, alimentando o ciclo de melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance.

8.6. Implementação de controles antissuborno por organizações controladas e por parceiros de negócio

O BRTEC não possui empresas controladas.

Parceiros de negócio assinam cláusula anticorrupção alinhada à **POL.GAC.001 Política de Antissuborno e Compliance** e podem ser submetidos a controles adicionais sempre que o risco classificado no **POP.GAC.011 Due Diligence** for superior ao nível “baixo”.

Isenções de controle extra:

- parceria classificada como risco baixo;
- situações em que o controle adicional não agregaria mitigação efetiva.

8.7. Comprometimentos antissuborno

Para todos os parceiros de negócio, o BR TEC estabelece que:

- a) O parceiro previna qualquer ato de suborno praticado em seu nome ou em nome do BR TEC, em toda transação, contrato, projeto ou relacionamento pertinente;
- b) O BR TEC poderá suspender ou encerrar a relação comercial se houver suborno ligado ao parceiro ou por ele incentivado.

No início da relação, o parceiro recebe o **COD.GAC.001 Código de Ética e Conduta** e assina a declaração de adesão. Todos os contratos contêm cláusula anticorrupção que proíbe suborno e prevê rescisão imediata em caso de infração.

8.8. Presentes, hospitalidade, doações e incentivos similares

As diretrizes constam do **POP.GAC.002 Brindes, Presentes, Hospitalidades, Doações e Benefícios Similares**:

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

- Valor máximo do brinde: **R\$ 100,00**, limitado a três ocorrências por origem/ano.
- Todo recebimento ou oferta deve ser registrado no **FOR.SGI.011 Declaração de Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidade, Doações e Benefícios Similares** e analisado pelo Compliance Officer.
- O objetivo é evitar que cortesias sejam interpretadas como pagamento por vantagem indevida.

8.9. Gerenciando controles inadequados de antissuborno

Sempre que a Due Diligence conduzida conforme **POP.GAC.011 Due Diligence** concluir que os riscos de suborno ou de compliance associados a uma transação, atividade ou relacionamento não podem ser cobertos pelos controles existentes, e que não seja viável implantar salvaguardas adicionais, o BR TEC age da seguinte forma:

a) Para transações, atividades ou relacionamentos já em andamento, adota-se a medida apropriada de encerrar, suspender ou rescindir a relação comercial o mais rapidamente possível, registrando a decisão no **FOR.GAC.014 Due Diligence de Parceiros Externos** ou no **FOR.GAC.017 Due Diligence de Integridade dos Colaboradores**, conforme o caso, e comunicando-a ao Compliance Officer e à Alta Direção.

b) Para propostas ainda não formalizadas (contratos, joint ventures, aquisições etc.), decide-se postergar ou recusar a continuidade até que os riscos sejam mitigados ou eliminados.

Todas as providências ficam documentadas no **FOR.GAC.003 Relatório de Não Conformidades** e, havendo indícios de irregularidade, inicia-se a investigação prevista no **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**.

8.10. Levantando preocupações

O BR TEC adota o **POP.GAC.003 Canal de Denúncias** e o **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**, que:

a) incentivam e permitem que colaboradores, fornecedores e demais partes interessadas comuniquem, de boa-fé ou com convicção razoável, suspeitas de suborno ou qualquer

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

falha do SGAC diretamente ao Compliance Officer ou a representantes designados, aceitando relatos identificados ou anônimos;

b) estabelecem que todas as manifestações sejam tratadas com confidencialidade rigorosa, preservando a identidade do denunciante e de terceiros mencionados, salvo divulgação estritamente necessária para a apuração;

c) oferecem canais anônimos, formulário eletrônico no site institucional, linha telefônica dedicada e caixa postal física, além de endereço de e-mail específico para denúncias;

d) proíbem retaliação, discriminação ou punição contra quem relatar, de boa-fé, indícios de suborno ou descumprimento das políticas de integridade, garantindo proteção mesmo se a suspeita não se confirmar;

e) fornecem orientação prática sobre como agir diante de dúvidas ou alertas, incluindo contato direto com o Compliance Officer.

8.11. Investigando e lidando com suborno

O BR TEC possui procedimento que:

a) exige a avaliação e, quando pertinente, a investigação de qualquer indício de suborno ou de violação do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance relatado, detectado ou razoavelmente suspeito, conforme **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**;

b) determina a adoção de medidas corretivas proporcionais quando a investigação confirmar o suborno ou a infração às políticas internas;

c) garante autonomia, recursos e acesso às informações necessárias aos responsáveis pela apuração;

d) obriga todo o pessoal envolvido a cooperar plenamente com a investigação;

e) estabelece que o andamento e os resultados da apuração sejam comunicados ao Compliance Officer, aos Representantes de Compliance e ao Comitê de Ética;

f) impõe confidencialidade estrita durante a investigação e sobre seus achados.

A apuração é conduzida, ou validada, por pessoas que não participem da função ou do processo investigado; se necessário, a organização designa terceiro independente para

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

executar a investigação e reportar os resultados. Essas diretrizes se articulam com o **POP.GAC.003 Canal de Denúncias**, que disciplina o recebimento de relatos, a confidencialidade e a proteção contra retaliação.

9. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1. Monitoramento, medição, análise e avaliação

Nas reuniões de Análise Crítica, o BR TEC define o quê, como e quando monitorar cada aspecto do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. As decisões ficam registradas em:

- **FOR.GAC.029 Objetivos e Planos de Ação:** consolida metas anuais, qualitativas e quantitativas, aprovadas pela Alta Direção;
- **FOR.GAC.020 Indicadores do GAC:** descreve, para cada meta, o indicador correspondente, a fonte de dados, a frequência de coleta e o responsável pelo reporte.

Os indicadores não confidenciais são disponibilizados no portal interno, assegurando transparência. Qualquer desvio significativo é levado à Alta Direção em reuniões ordinárias ou extraordinárias, permitindo correção tempestiva.

9.2. Auditoria interna do sistema de gestão

O BR TEC realiza suas auditorias internas conforme o **POP.GAC.005 Auditoria Interna**. O cronograma anual está consolidado no **FOR.GAC.005 Plano de Auditoria Interna**, e cada verificação gera o **FOR.GAC.006 Relatório de Auditoria Interna**, que registra constatações, não conformidades e oportunidades de melhoria.

A frequência mínima é anual; auditorias extraordinárias podem ser solicitadas pelo Compliance Officer ou pela Alta Direção sempre que ocorrerem mudanças relevantes ou surjam indícios de desvios. Os resultados são comunicados ao gestor da área auditada, ao Representante de Compliance e à Diretoria. Quando necessário, emite-se relatório específico de compliance para avaliar riscos residuais.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE**

Em consonância com o princípio de transparência do SGAC, o resumo executivo das auditorias normativas é disponibilizado na intranet corporativa após aprovação da Alta Direção, observando os limites de confidencialidade estabelecidos no **POP.GAC.001 Elaboração e Controle de Informação Documentada**.

9.3. Análise Crítica pela Direção

9.3.1 Alta Direção

A Alta Direção do BR TEC realiza a Reunião de Análise Crítica conforme **POP.GAC.012 Análise Crítica**, avaliando:

- a) o andamento das ações definidas nas análises críticas anteriores;
- b) alterações internas e externas capazes de influenciar o SGAC;
- c) dados consolidados de desempenho, incluindo:
 - i. não conformidades registradas e respectivas ações corretivas
 - ii. resultados de monitoramentos, medições e indicadores
 - iii. conclusões das auditorias internas e externas
 - iv. relatos de suborno ou outras irregularidades (**FOR.GAC.013 Relatório de Denúncias**);
 - v. investigações conduzidas e seus desdobramentos, conforme
 - vi. natureza e magnitude dos riscos de suborno identificados
- d) a eficácia das medidas aplicadas para tratar os riscos de suborno e compliance;
- e) oportunidades de melhoria contínua do SGAC.

As deliberações, que podem envolver revisão de metas, readequação de recursos ou ajustes processuais, são formalizadas no **FOR.GAC.030 Análise Crítica - Alta Direção**, mantendo-se a rastreabilidade exigida pelo POP.GAC.013. O Compliance Officer consolida os resultados em ata própria e distribui aos participantes, assegurando que as decisões e responsabilidades fiquem claras para todas as partes interessadas.

**MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO
ANTISSUBORNO E COMPLIANCE****9.4. Análise Crítica pela Função de Compliance**

O Compliance Officer do BR TEC realiza uma avaliação anual, registrada no **FOR.GAC.031 Análise Crítica – Compliance Officer**, para confirmar que o Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance:

- a) permanece adequado aos riscos reais de suborno enfrentados pelo BR TEC;
- b) está efetivamente implementado e mantido.

10. MELHORIA**10.1. Não-conformidade e ação corretiva**

Qualquer apontamento ou não conformidade detectada — em auditorias, atividades de rotina ou denúncias — é comunicado de imediato ao Compliance Officer ou à Diretoria. Essas instâncias iniciam o **FOR.GAC.003 Relatório de Não Conformidades**, seguindo o fluxo descrito no **POP.GAC.006 Tratamento de Saídas Não Conformes, Ações de Melhoria e Corretiva**.

1. **Registro e classificação** – o responsável pela área descreve o desvio, define o grau de gravidade e propõe uma correção imediata.
2. **Análise da causa-raiz** – em conjunto com o Compliance Officer, identificam-se as origens da falha e estabelecem-se ações corretivas, prazos e responsáveis.
3. **Acompanhamento** – o progresso das etapas é monitorado no **FOR.GAC.004 Controle de Não Conformidades** até a conclusão.
4. **Verificação de eficácia** – até 60 dias após a implementação, o Compliance Officer confirma se o desvio não reincidiu; caso contrário, abre-se nova NC para reavaliação.

Se a ocorrência envolver suspeita de suborno, fraude, extorsão ou outra prática ilícita, aplica-se o **POP.GAC.004 Proteção ao Denunciante, Investigação e Tratativas de Denúncias**, garantindo confidencialidade, proteção ao denunciante, investigação independente e reporte ao Comitê de Ética e, quando necessário, às autoridades competentes.



MANUAL DO SISTEMA DE GESTÃO ANTI-SUBORNO E COMPLIANCE

10.2. Melhoria contínua

O BR TEC adota o ciclo PDCA como eixo da melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno e Compliance. As ações são planejadas com base no mapa de riscos e nos objetivos estratégicos, executadas por processos padronizados, verificadas por indicadores periódicos e ajustadas mediante ações corretivas e projetos de aprimoramento.

A Alta Direção e os acionistas sustentam essa dinâmica ao definir metas claras, prover recursos adequados e acompanhar resultados nas reuniões de análise crítica. A cada ciclo, avaliam-se taxa de não conformidade, prazo médio de tratativa, cumprimento de ações de melhoria, adesão a treinamentos e evolução do perfil de riscos. Essas análises permitem recalibrar prioridades, realocar recursos quando necessário e fortalecer a cultura de melhoria contínua em todos os níveis do BR TEC.