


PROC 56	<p align="center">PROGRAMA DE COMPLIANCE</p> <p align="center">Angel's Segurança e Vigilância EIRELI</p>	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 1 de 5		


Compliance

Angel's Segurança e Vigilância EIRELI



Período: 2022/2023

<p>Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta</p>	<p>Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves</p>
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 2 de 5		

01) Introdução

As grandes corporações do mundo, predominantemente surgidas ao longo do século XX, só desenvolveram solidez e longevidade quando a alta direção alicerçou suas decisões por investimentos e modernizações com foco na gestão estratégica. Entre as principais mudanças implantadas destacam-se a busca pela melhoria contínua, a evolução do conceito de qualidade, o controle rigoroso dos processos e a inserção da empresa no cenário social, econômico, político e mundial.


Nesse contexto, surgiu na década de 50 a ISO (*International Organization for Standardization*), uma organização criada pela colaboração entre empresas, governos e pesquisadores de todo o mundo, empenhados em padronizar e aprimorar constantemente os métodos de produção para dinamizar a economia, assim como flexibilizar as relações do mercado e trabalho. Desde então, todos os anos, novas políticas e diretrizes são criadas nos países-membros da ISO com intuito de normatizar, fiscalizar e certificar as empresas que desenvolvem em totalidade o modelo de gestão integrada.

A fim de fazer cumprir esses mecanismos regulatórios e normativos da empresa, foi criada a Política de *Compliance*. Trata-se de um Código Interno de Ética e Sustentabilidade Corporativa que estabelece orientações acerca da conduta dos colaboradores, assim como institui dispositivos e voltados para acolher e apurar denúncias acerca da violação de do Código de Ética da empresa ou qualquer ato ilícito estabelecido na legislação vigente.

A partir do exposto, a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI, uma empresa fundada no ano de 1999, só conseguiu se estabelecer e crescer no ramo de serviços no Estado do Rio de Janeiro por acompanhar o processo de modernização empresarial exigido pela ISO e por possuir políticas comprometidas, não só em atender aos requisitos das leis e normas aplicáveis aos seus negócios, mas também por adotar os mais elevados padrões de integridade e ética em suas atividades, buscando combater e evitar todas as formas de corrupção.

A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI não tolera qualquer tipo de prática ilícita ou relacionada à corrupção por parte de seus colaboradores, incluindo seus diretores e conselheiros, ou por parte de qualquer pessoa ou instituição que represente ou atue em seu nome. Com base nesse princípio geral de tolerância zero e transparência, a empresa adotou este Código de Conduta Anticorrupção. Este Código aplica-se a todos os colaboradores da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI, bem como a todos que atuem em seu nome, incluindo diretores, conselheiros, acionistas, afiliadas, agentes, terceirizados, e demais representantes.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 3 de 5		

02) Objetivos

O presente Código tem como objetivo orientar o colaborador a saber o que fazer ao se deparar com situações de conflito passíveis de violar as leis aplicáveis ou regras internas adotadas pela Angel's Segurança e Vigilância EIRELI.

03) Abrangência

Todos, independente de nível hierárquico e função, deverão familiarizar-se com este Código e observá-lo, bem como participar das respectivas sessões de treinamento que serão conduzidas na admissão do colaborador durante a palestra de Integração.

04) Princípios

Comprometimento da alta direção em desenvolver a política de *Compliance* de forma eficaz, sistêmica e contínua, a fim de abranger todos os níveis hierárquicos e setores da empresa.

Divulgação ampla e periódica acerca da política de *Compliance*.

Desenvolvimento dos processos de trabalho normatizados, mensuráveis e rotineiramente registrados.

Mapeamento e análise periódica dos riscos e realizar, quando necessário, adaptações às normas da empresa.

Auditoria interna intersetorial e contínua.

Canal de comunicação para denúncias de fácil acesso através de meios físicos e digitais.

Segurança e sigilo do denunciante, assim como esclarecimentos após a conclusão do evento investigado.

Emissão de relatórios rotineiros acerca da política de *Compliance*.


Intolerância e punição cabível a todo tipo de ocorrência na qual ficar evidenciada a violação à legislação vigente ou o não cumprimento às normas de conduta da empresa.

05) Orientações gerais

Departamento Jurídico é parte da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI e pode ser contatado por meio dos canais de comunicação descritos ao final deste Código. A utilização desses canais, bem como as comunicações ao Departamento Jurídico, é livre e constitui um direito e dever dos obrigados pelo presente Código. Em nenhuma hipótese, as comunicações realizadas de boa-fé serão utilizadas em desfavor do comunicante.

Em caso de dúvida, cabe ao colaborador, ao identificar situações conflituosas, consultar o Departamento Jurídico antes de realizar qualquer ação.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 4 de 5		

06) Definições

6.1 – Corrupção

Para fins deste Código, corrupção é o oferecimento ou promessa de vantagem indevida a funcionário público, direta ou indiretamente, para obter ou contratar negócio ou para determinar o funcionário público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Todos que estejam submetidos a esse Código estão proibidos de praticar qualquer ato de corrupção. A linguagem acima estabelece obrigações claras para todos aqueles sujeitos a este Código. No entanto, seus termos podem ser mais complexos do que parecem. Fique atento ao significado de cada termo da definição de corrupção, conforme tópicos abaixo.

6.2 – Funcionário Públicos

A definição de funcionário público abarca funcionários públicos de órgãos executivos, legislativos e judiciários em nível municipal, estadual ou federal, tanto brasileiros, quanto estrangeiros. Funcionário público estrangeiro é todo aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ou exerce cargo, emprego ou função em empresas controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Em alguns casos, identificar situação em que há contatos com o governo será óbvio. No entanto, na maioria dos casos, isso não é fácil.


Para os fins desse Código, é considerado funcionário público:

- Qualquer pessoa que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, ocupe cargo ou função pública em tempo integral ou parcial, inclusive cargo ou função em empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- Qualquer empregado ou outra pessoa que atue para ou em nome de um funcionário público, órgão ou empreendimento governamental e que exerça funções públicas;
- Qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político;
- Candidato a cargo público;
- Empregado ou pessoa que atue para ou em nome de organização pública internacional.

São exemplos de funcionários públicos:

- Funcionários de Cartórios e de Repartições Públicas, inclusive empregados terceirizados, porteiros, secretárias, funcionários de TI e estagiários;
- Juiz;
- Fiscal da Receita Federal;
- Candidato a vereador, deputado e senador;
- Candidato a prefeito, governador e presidente;
- Secretários de partidos políticos;
- Funcionário de empresa pública estrangeira;
- Funcionário de órgão de fiscalização estrangeiro ou de entidade internacional.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 5 de 5		

Os partidos políticos, os membros de partidos políticos e os candidatos a cargos públicos nacionais ou estrangeiros, encaixam-se no escopo da definição de “funcionário público” e, portanto, as mesmas cautelas devem ser a eles aplicadas.

6.3 – Vantagem indevida

A vantagem indevida é aquilo que é oferecido ou prometido ao funcionário público com a expectativa de receber um possível favorecimento em troca. A vantagem indevida consiste em “qualquer coisa de valor”, não necessariamente econômico. Assim, não está limitada a pagamentos em dinheiro e pode incluir presentes, jantares e qualquer outra coisa que tenha valor para o funcionário público ao qual foi oferecida.

6.4 - Intencionalidade

Para constituir vantagem indevida é necessário que haja intenção de obter/contratar negócio ou de determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Os contatos dos colaboradores da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI com funcionários públicos deverão ser pautados pela ética e nenhum recurso deverá ser utilizado em violação ao presente Código de Conduta para influenciar de maneira indevida na obtenção de decisões favoráveis à empresa.

Importante: coisa de valor não é apenas aquela que tenha valor monetário. Coisa de valor pode ser entendida como qualquer benefício ao funcionário público. Pode não ter valor para você e ter valor para ele.

6.5 – Oferecimento ou promessa

Para que um ato seja caracterizado como corrupção, não é necessário qualquer ato do funcionário público - como aceitar, solicitar ou demandar. Basta que algo seja oferecido ou prometido para ele. Assim, é possível violar as leis e este Código ainda que o funcionário público não tenha demandado, solicitado ou quando ele tenha até mesmo recusado o que lhe foi oferecido ou prometido.

6.6 – “Corrupção direta ou indireta”


Mesmo quando a oferta ou promessa de vantagem indevida é feita indiretamente, por meio de terceiros que estejam representando a empresa, (representantes, parceiros, ou qualquer um que atue em nome da empresa) a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI poderá ser responsabilizada. Também não é necessário que a oferta ou promessa seja feita diretamente ao funcionário público. Ofertas ou promessas feitas a terceiros com a intenção de que o funcionário público pratique, omita ou retarde ato de ofício, também consistem em violações deste Código.

Exemplo de corrupção indireta: comprar imóvel de esposa do funcionário público por valor consideravelmente acima do valor de mercado com o objetivo de obter favorecimento.

Exemplo de corrupção direta: emprestar casa de praia para utilização no final de semana pelo funcionário público visando obter favorecimento.

São exemplos de terceiros: despachantes, empregados e diretores.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 6 de 5		

6.7 – Obter ou contratar negócio ou para determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício

O significado do termo negócio, na expressão “obter ou contratar negócio”, inclui qualquer benefício comercial ou financeiro, não se limitando a pagamentos destinados a ganhar um contrato com o governo ou a vencer uma licitação.

O termo “ato de ofício” inclui qualquer ato praticado pelo funcionário público ao agir em sua função.

A definição acima, pode ser exemplificada pelo caso de pagamento não autorizado por lei com o fim de persuadir um funcionário público a não impor multa legal ou cobrar imposto da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI. O referido caso trata-se de uma violação deste Código, já que o funcionário público teria que deixar de efetuar um ato de ofício (cobrança dos tributos).

07) Política de Presentes, Entretenimento e Viagens

7.1 – Presentes

É expressamente vedado aos colaboradores da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI dar qualquer presente em dinheiro. Em geral, presentes só poderão ser oferecidos a funcionários públicos na forma de brindes – itens promocionais sem ou com baixo valor de mercado, que contenham o logotipo da empresa. Qualquer presente que fuja à descrição acima deverá receber autorização do Departamento Jurídico antes de ser dado, oferecido ou prometido a funcionário público.

7.2 – Entretenimento


Entretenimento inclui convite para festas, shows ou outras apresentações, almoços, jantares, coquetéis e outros eventos do gênero.

Conforme previamente mencionado, o financiamento ou oferecimento de entretenimento poderá configurar vantagem indevida se a intenção for obter, contratar negócio ou determinar o agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Qualquer entretenimento para tais fins é proibido por este Código. Todo entretenimento financiado pela Angel's Segurança e Vigilância EIRELI deverá, por regra, ter a intenção de proporcionar discussões comerciais e legítimas. Devem ser tomados cuidados especiais quando o Funcionário Público solicita o entretenimento (inclusive refeições). Todos esses pedidos devem ser comunicados ao Departamento Jurídico para análise e autorização antes que qualquer benefício seja concedido.

Exemplos de brindes: pendrives, agendas, canetas, calendários, chaveiros, chocolates, blocos de notas, mochilas, etc., que contenham o logotipo da empresa e que não tenham valor de mercado. Qualquer entretenimento que ultrapasse o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa deverá receber autorização do Departamento Jurídico antes que qualquer benefício seja ofertado.

7.3 – Viagens

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 7 de 5		

A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI só poderá pagar despesas de viagens (transporte, hospedagem e alimentação) para funcionários públicos quando a viagem e seus custos sejam diretamente relacionados à – salvo exceções autorizadas pelo Departamento Jurídico:

I. Promoção, demonstração ou apresentação de produtos ou serviços da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI;

II. Assinatura ou cumprimento de contrato, quando especificamente expresso no próprio contrato, nas negociações do contrato ou de outra maneira acordado por escrito entre as partes. É expressamente vedado o reembolso de despesas em dinheiro diretamente ao funcionário público. Em regra, o funcionário público não poderá receber qualquer remuneração da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI pela viagem ou participação em qualquer evento. Parentes e amigos de funcionários públicos não poderão ser convidados para viagens.

Caso um parente ou amigo acompanhe o funcionário público na viagem, a A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI não arcará com qualquer despesa desse parente ou amigo. Todo gasto com viagem de funcionário público deverá receber autorização prévia do Departamento Jurídico. O Departamento Jurídico poderá analisar casos específicos e autorizar o custeio de entretenimento, brindes ou viagens de um funcionário público em atenção à especificidade da situação e somente se isso não puder ser considerado como vantagem indevida.

08) Contribuições Políticas e às Entidades de Caridade

Para os fins deste Código, “contribuição política” inclui não apenas contribuições monetárias a partidos políticos ou a candidatos a cargos públicos, mas também pagamentos para jantares de arrecadação de fundos e eventos similares. É política da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI que nenhum de seus recursos, ativos, serviços ou instalações sejam disponibilizados a nenhum candidato a cargo público em qualquer jurisdição, a partido político, a comitê de ações políticas, ou a entidade de caridade, sem a aprovação prévia por escrito do Departamento Jurídico. A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI deve sempre seguir os mais altos padrões de ética ao fazer qualquer doação política, além das normas e regulamentos estabelecidos pela Justiça.


Todos os custos referentes a viagens pagos a Funcionários Públicos devem ser documentados. O registro deverá incluir as razões da viagem e a identificação do funcionário público.

Eleitoral brasileira e qualquer outra legislação aplicável, as regras estabelecidas em sua Política de Contribuições para Campanhas e Partidos Políticos. Todas as doações eleitorais devem ter os respectivos recibos eleitorais em conformidade com as Normas da Justiça Eleitoral. Tais recibos devem ser conservados pelo período mínimo de 5 anos. Contribuições políticas ou a entidades de caridade nunca deverão ser condições para – nem deverão ser efetuadas com o intuito de influenciar – a prática de qualquer ato ou para a tomada de decisão por funcionário ou órgão público. É vedado à empresa efetuar doações políticas por meio de terceiros.

09) Participação em Licitações

9.1 – O que é uma licitação?

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 8 de 5		

Licitação é o procedimento para contratação com órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. A lei obriga que esses entes públicos realizem uma licitação, a fim de determinar qual é a melhor empresa em uma relação de custo-benefício para ser contratada. Assim, sempre deverá haver competição entre as empresas participantes na licitação.

A participação em licitações acarreta um maior relacionamento dos colaboradores da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI com funcionários públicos, os quais deverão ser realizados atendendo aos preceitos do presente Código de Conduta, sempre pautadas pela ética e pela transparência.

9.2 – O que não posso fazer durante uma licitação?

É vedada a qualquer colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI e a qualquer representante que atue em nome da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI a manutenção de contatos informais com funcionários públicos envolvidos direta ou indiretamente em licitação em andamento ou em fase de preparação, da qual a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI seja participante em qualquer grau.

Licitação é o instrumento utilizado pelo governo, por órgãos e empresas públicas para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada, como a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI, por exemplo.

É vedado a qualquer colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI, inclusive qualquer representante que atue em nome da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI, a manutenção de contatos com concorrentes participantes de licitação, da qual a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI seja participante em qualquer grau, que tenham por objetivo diminuir, fraudar, frustrar ou acabar com a competição entre os concorrentes. A proposta realizada em licitação é sigilosa. É vedada sua divulgação a qualquer terceiro (em especial concorrente) que não seja colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI ou parceiro comercial no mesmo certame.


9.3 - Observações

a) Como agir em casos em que a Angel's Segurança e Vigilância EIRELI esteja sendo contratada em alguma das hipóteses legais de inexigibilidade de licitação?

Existem casos em que o Poder Público poderá contratar uma empresa privada dispensando o procedimento formal da licitação. Caso seja adotado tal procedimento de dispensa, os cuidados devem ser redobrados, sendo obrigatório que as pessoas vinculadas por esse Código sigam, sem prejuízo das demais disposições, as seguintes orientações:

- Apenas contatos formais referentes ao contrato em questão poderão ser realizados com os funcionários públicos envolvidos;
- É vedado o custeio de qualquer despesa (presentes, brindes, entretenimento, viagens, etc.) de funcionário público, salvo as previstas no contrato;
- Qualquer contato informal iniciado por funcionário público deverá ser imediatamente comunicado ao Departamento Jurídico.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 9 de 5		

- É vedado a qualquer colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI manter contatos com concorrentes para a combinação de preços.
- É vedado a qualquer colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI manter contatos com concorrentes para a troca de informações privilegiadas, não públicas, que visem frustrar o caráter competitivo de uma licitação.
- É vedado qualquer contato com concorrente que tenha como fim determinar reserva de mercado.
- Comunique imediatamente ao Departamento Jurídico qualquer contato suspeito realizado por algum concorrente ou por algum funcionário público no estágio preparatório, durante ou logo após a realização de uma licitação ou nos casos em que haja inexigibilidade de licitação.

10) Relacionamento com terceiros

(Parceiros Comerciais, Fornecedores, Representantes e Outros Terceiros)

A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI poderá ser responsabilizada por ato de terceiros atuando em seu nome. Assim, todas as decisões comerciais da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI devem ser baseadas no mérito, inclusive a seleção de parceiros de negócio, fornecedores ou qualquer outro terceiro que representará ou de qualquer maneira atuará em nome da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI

Todo acordo com parceiro comercial, representante ou qualquer terceiro que representará ou atuará em nome da empresa incluindo consultores, fornecedores ou despachantes deverá ser executado por escrito, descrevendo os serviços a serem prestados, a base do pagamento (ex. horas trabalhadas) os valores a serem pagos e qualquer outra informação relevante, demonstrando equivalência razoável entre o valor pago e os serviços prestados. Todo pagamento feito a terceiros acima classificados deverão ser feitos por meio de depósito bancário no país onde os serviços foram prestados e perante apresentação de nota fiscal. Pagamentos não poderão ser efetuados em dinheiro.

Qualquer outra forma de pagamento deverá ser autorizada pelo Departamento Jurídico.

Todos os contratos com terceiros representantes ou que atuem em nome da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI deverão conter cláusulas anticorrupções, conforme definidas pelo Departamento Jurídico.


11) Normas e Controles Contábeis

A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI deverá manter livros e registros contábeis que reflitam de forma exata e adequada todas as transações e alienações dos ativos da Companhia. Estas disposições sobre manutenção de registros aplicam-se a todos os pagamentos. Todos os registros de pagamentos e custos deverão ser realizados com detalhes suficientes para espelhar a realidade.

É expressamente vedado lançar ou registrar transações de maneira obscura ou omiti-las inteiramente dos livros contábeis. Nenhuma conta não divulgada ou não registrada deverá ser mantida para qualquer fim.

O critério para a seleção de terceiros deve ser objetivo e priorizar o melhor interesse da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI. A contabilidade da empresa deverá ser realizada de maneira

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 10 de 5		

transparente e detalhada, refletindo a realidade de todos os gastos e pagamentos feitos pela empresa.

12) Conflitos de Interesse

O conflito de interesse surge quando interesses pessoais, diretos ou indiretos, do colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI se contrapõem aos interesses da própria empresa. Em situações de conflito de interesse, o empregado geralmente se encontra em posição de influenciar decisão ou situação que possa produzir ganho para ele (membros de sua família ou amigos) em detrimento dos interesses da empresa.

Para fins deste Código o conceito de conflito de interesse inclui ainda atos de fraude de documentos e livros da empresa e/ou qualquer ato fraudulento que prejudique a empresa.

São exemplos de conflitos de interesses:

- Contratar fornecedor em decorrência de vantagem por ele oferecida, tal como viagens, almoços, jantares, cursos ou treinamentos;
- Agir para beneficiar a si próprio ou parente, dependentes, amigos ou associados em prejuízo da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI;
- Aceitar comissão em razão do cumprimento de qualquer obrigação;
- Suborno de fornecedores para ganhar determinado negócio;
- Fornecimento de vantagem a um intermediário (por exemplo, um empregado de cliente), sem o conhecimento de seu superior, com a intenção de influenciar a conduta comercial do superior;
- Falsificar, ou destruir documentos ou livros contábeis da empresa.
- Sempre que o colaborador identifique possível conflito de interesses, ou tenha dúvida se uma situação constitui conflito de interesse, deverá procurar instrução junto ao Departamento Jurídico.

13) Comunicação no sistema de *Compliance*

Uma consulta prévia ao Departamento Jurídico, em muitos casos, é o suficiente para evitar que o colaborador cometa uma infração ao Código de Conduta. Em nenhuma hipótese, qualquer colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI sofrerá retaliações por ter entrado em contato com o Departamento Jurídico.


A comunicação com o Departamento Jurídico se trata, na verdade, de um dever de todo colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI. Os contatos com o Departamento Jurídico são confidenciais e seguros. O Departamento Jurídico analisará detalhadamente cada dúvida, preocupação ou denúncia recebida e dará respostas adequadas a essas questões. Escolha um de nossos canais de comunicação e colabore para a consolidação de um ambiente ético em nossa empresa.

Telefone do Departamento Jurídico: (21) 2209-2350 – Ramal 2383.

14) Constitui Violação ao Presente Código

Colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI oferecer vantagem indevida, independente da aceitação ou recusa do funcionário público.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 11 de 5		


Funcionário público pedir vantagem indevida à colaborador da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI e este pagar.

15) Como fazer uma denúncia

A denúncia pode ser feita de forma anônima, mas o Departamento de *Compliance* garante o sigilo da identidade e de todas as informações apresentadas pelo declarante. Dessa forma, sugerimos que o relato seja feito com os seguintes tópicos:

Modelo de Manifestações para Colaboradores		Modelo de Manifestações para Clientes	
Tópico	Observação	Tópico	Observação
Nome do colaborador	(facultativo)	Nome do cliente	
Matrícula	(facultativo)	Nome do Departamento	
Coligada	(facultativo)	Nome do gestor ou fiscal do contrato	
Destino	Ouvidoria	Destino	Ouvidoria
Manifestação		Manifestação	
Data de envio		Data	
Assinatura	(facultativo)	Assinatura	
Telefone para contato	(facultativo)	Telefone para contato	
E-mail para contato	(facultativo)	E-mail para contato	

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 12 de 5		

16) Canais de denúncias

Caixa de Sugestões: instalada na entrada do estacionamento da empresa, está disponível para o colaborador depositar sua manifestação através de formulário próprio (FOR 70 – Formulário de Ouvidoria) ou registro de próprio punho, caso não disponha de recursos para comunicação digital. Os responsáveis pelo Programa de Ouvidoria têm a responsabilidade de guardar as chaves e verificar diariamente o envio de manifestações na Caixa de Sugestões.

E-mail: a empresa disponibiliza o e-mail ouvidoria@angelsvigilancia.com.br aos colaboradores e clientes para comunicação digital com a Ouvidoria. O endereço de e-mail e as orientações de preenchimento da manifestação ficarão disponíveis no site da empresa e nas redes sociais Facebook e Instagram. Os responsáveis pelo Programa de Ouvidoria têm a responsabilidade de verificar diariamente o envio de manifestações na caixa de e-mail do Programa de Ouvidoria.

Telefone: o atendimento do telefone será realizado através do aplicativo Whatsapp. Através do número (21) 96401-1729.

17) Comitê de Ética Empresarial da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI

17.1 – Constituição

O Comitê de Ética Empresarial da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI é constituída por colaboradores de conduta ilibada e exemplar profissionalismo, em exercício profissional há, pelo menos, dois anos na Angel's Vigilância.

O Comitê terá período de duração de um ano e será instituído através de nomeações dos coordenadores de um titular e um suplente em cada departamento no dia dois do mês de janeiro, permanecendo na função até o dia 31 de dezembro do ano corrente.

17.2 – Representatividade

Serão escolhidos cinco membros pelo diretor geral, sendo pelo menos um representante da direção um do departamento jurídico.

17.3 – Objetivo


Este Comitê tem como atribuição reunir-se mensalmente para acolher, analisar e emitir parecer à direção acerca das denúncias recebidas pela Ouvidoria.

17.4 – Reuniões

As reuniões do Comitê serão presididas ao longo do ano, em caráter rotativo, onde um representante de cada setor será responsável pela abertura e encerramento da reunião, elaboração da ata e coleta de assinaturas.

Serão consideradas reuniões válidas aquelas que atendam as seguintes condições: presença de um representante da Direção, presença de um representante do Jurídico e, pelo menos, um total de três membros do Comitê presentes.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 13 de 5		

As reuniões ordinárias serão realizadas todo primeiro dia útil de cada mês vigente, ou o quanto antes, e seus participantes terão prazo de 30 dias para emissão de parecer à direção do caso analisado, exceto em casos de urgência, quando denúncias forem encaminhadas pela direção, podendo haver reunião em caráter extraordinário quando necessário.

17.5 – Punições

As punições cabíveis ao colaborador, quando comprovada violação à legislação vigente ou o não cumprimento às normas de conduta da empresa, estão estabelecidas no Manual de Normas e Condutas da empresa.

As demais medidas judiciais cabíveis estarão a cargo do Departamento Jurídico.

18 – Recebimento e tratamento de denúncias

Ao receber uma manifestação relacionada à violação do Código de Ética e Conduta da empresa, o Departamento de Ouvidoria abre o Relatório de Investigação Interna (FOR 228) e envia para análise do Departamento de *Compliance* num prazo de 48 horas, onde é iniciada uma investigação interna por meio de processo administrativo sigiloso.

Se não for identificada nenhuma prova ou evidência acerca da denúncia, o Departamento de *Compliance* encerra o processo administrativo e responde à Ouvidoria através do preenchimento da do Relatório de Investigação Interna (FOR 228) em até 15 dias da data de recebimento da denúncia.

Ao constatar à violação do Código de Ética e Conduta da empresa durante investigação interna, o Departamento de *Compliance* envia, em até 15 dias, o processo à Direção e ao Departamento Jurídico para que sejam adotadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19) Mapeamento de Riscos

Riscos são eventos negativos que podem interferir o desenvolvimento pleno dos processos de trabalho. Dessa forma, é preponderante antever as circunstâncias ou eventos que possam ameaçar internamente ou externamente o alcance das metas e objetivos da empresa.

Esse mapeamento deve conter uma análise ampla e abrangente a qual deve considerar a revisão de processos, a cadeia produtiva, relação com os clientes internos e externos, segurança da informação e demais circunstâncias políticas, sociais e econômicas que possam ameaçar a empresa.


Para isso, cada coordenador de departamento tem responsabilidade de analisar regularmente seus respectivos procedimentos, normas e rotinas a fim de revisar o mapeamento de riscos e estabelecer as medidas mitigadoras a cada nova modificação no processo de trabalho ou notificação de inconformidade na avaliação de satisfação do cliente.

O mapeamento de riscos deve ser fixado em local visível e dentro de cada departamento e atualizado sempre que necessário.

20) Auditoria Interna

A Angel's Segurança e Vigilância EIRELI estabeleceu e mantém o Processo Auditar Sistema de Gestão para planejamento e implementação de auditorias internas, com o objetivo de verificar se

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--

PROC 56	PROGRAMA DE COMPLIANCE Angel's Segurança e Vigilância EIRELI	
Rev.: 04		
Data: 15/07/2022		
Página 14 de 5		

as atividades e os respectivos resultados estão em conformidade com os requisitos planejados e implementados e para determinar a eficácia do Sistema de Gestão Integrado.

As auditorias internas são programadas com base na situação atual de cada processo e requisito especificado, e são executadas por Auditores Internos capacitados, que são selecionados em função do atendimento a algumas competências e isenção de influência sobre o assunto ou setor auditado.

Os resultados das auditorias internas são registrados e levados ao conhecimento do gestor setorial e de sua respectiva liderança, que devem providenciar correções e ações corretivas às eventuais não conformidades identificadas.

21) Treinamento e Comunicação

Toda a política de *Compliance* da Angel's Segurança e Vigilância EIRELI (princípios, objetivos e canais de comunicação e denúncia) é apresentada aos colaboradores durante o treinamento de Integração. Estes recebem uma cartilha contendo todas as informações acerca do funcionamento do Programa Anticorrupção, orientações acerca do Código de Conduta, assim como os possíveis meios de comunicação para resolução de dúvidas ou para o envio de denúncias.

22) Due Diligence

Toda empresa interessada em estabelecer relações comerciais com a Angel's Vigilância e Segurança EIRELI deve preencher o FOR 44 (*Due Diligence*) como etapa para o processo de avaliação e seleção de fornecedores do Departamento de Compras.

Este documento avalia se o candidato também possui uma estrutura de *Compliance*, o seu grau relacionamento com órgãos públicos e sua regularidade jurídica.

23) Termo de Responsabilidade do Fornecedor/Contratante

Toda vez que a empresa estabelecer relacionamento comercial com contratantes, é de responsabilidade do Departamento Comercial formalizar o envio e ciência do Código de Ética e Conduta e do Programa de *Compliance* através do FOR 83 (Termo de Responsabilidade do Fornecedor).

Da mesma forma, é de responsabilidade do Departamento de Compras formalizar o envio e ciência do Código de Ética e Conduta e do Programa de *Compliance* através do FOR 97 (Termo de Responsabilidade do Contratante) aos nossos fornecedores.

24) Suporte da Alta Administração

A Alta Administração da empresa tem total comprometimento e dedicação a todas as questões relacionadas ao desenvolvimento e manutenção da Política Anticorrupção em todos os níveis hierárquicos da empresa. Visando o amplo alcance e disseminação dos princípios, objetivos do *Compliance*, são designados representantes da direção em cada departamento que ficam responsáveis pelo monitoramento a nível setorial do desenvolvimento das ações programáticas relacionadas ao *Compliance* como auditoria interna, ampla publicidade do Manual de Norma e Conduta, mapeamento de riscos e envio de relatórios mensais à Alta Direção.

Elaborado: Sr. Vinicius A. C. Motta	Aprovado: Dr. Fernando Pires Neves
---	--