

DIRETRIZES DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DA TEGMA

V - 01

Página: 1 / 8

Edição	Histórico das Publicações	Elaborado	Verificado	Aprovado
01	1ª publicação – mês/ano	Flavio Ferreira	Kelly Reis	Luciano Neto

I) Objetivo: Estabelecer as diretrizes gerais para a operacionalização do Sistema de Integridade da Tagma.

II) **Abrangência:** As diretrizes do Sistema de Integridade da Tagma aplicam-se a todas as suas empresas controladas, coligadas ou que sejam por ela adquiridas ou criadas, doravante denominadas simplesmente como Tagma (“empresa”); a todos os colaboradores, administradores, estagiários e aprendizes que, independentemente do nível hierárquico, cargo ou função exercidos na empresa, deverão aderir à estas diretrizes, conhecendo-as e contribuindo para sua disseminação e prática.

III) Definições: Com base no artigo 41, do Decreto 8420/15, o ‘Sistema de Integridade da Tagma’ é entendido como o conjunto de mecanismos e procedimentos internos para a promoção da integridade dos negócios através da aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta e do Código de Conduta para Fornecedores, da orientação para a correção na conduta dos colaboradores no exercício de suas funções e na promoção da utilização do Canal Confidencial Tagma para a manifestação de qualquer parte interessada para comunicar de boa-fé desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos que envolvam a empresa ou seus colaboradores no exercício de suas funções.

O Sistema de Integridade da Tagma é composto pelos pilares ‘Prevenir / Detectar / Corrigir’.

O pilar da ‘Prevenção’ abarca as atividades de comunicação e treinamentos. No pilar da ‘Detecção’ está o Canal Confidencial Tagma, as atividades de pesquisas reputacionais e as checagens que podem ser promovidas para a aderência à Lei e aos processos internos. E no pilar da ‘Correção’ estão as possibilidades de promover modificações de políticas e de processos e a aplicação de medidas administrativas e disciplinares resultantes de situações apuradas e finalizadas com precedentes.

A operacionalização e a gestão do Sistema de Integridade da Tagma são responsabilidades da Equipe de Compliance.

O *Chief Compliance Officer* (CCO) é o profissional líder do Sistema de Integridade da Tagma e tem independência, autonomia e livre acesso aos profissionais de todos os níveis hierárquicos para o exercício de suas responsabilidades.

O documento essencial do Sistema de Integridade da Tagma é o Código de Ética e Conduta Corporativo em conjunto com os documentos que dele derivam, como o Código de Conduta de Fornecedores e as Políticas de Compliance, que estabelecem os detalhes e as orientação para a efetiva aplicação do Código de Ética e Conduta.

1. Canal Confidencial Tagma

É a mais importante fonte de informação para a identificação e remediação de desvios em relação à Lei, aos processos, às políticas corporativas e ao Código de Ética e Conduta da Tagma. Todos os colaboradores, terceiros, fornecedores e outros públicos de interesse da empresa devem utilizá-lo sempre que souberem ou suspeitarem de algo contrário aos princípios corporativos. Tal uso deve ser feito sob o princípio da boa-fé, ou seja, não se tolera a utilização do Canal Confidencial Tagma para calúnias, intrigas, difamações, para levantar falsos testemunhos propositadamente ou para retaliações de qualquer natureza. A empresa poderá tomar medidas administrativas e/ou disciplinares contra aqueles que, comprovadamente, agirem de má-fé na utilização do Canal Confidencial Tagma.

1.1) Compromissos assumidos pela Tagma para a operacionalização do Canal Confidencial:

- a) Confidencialidade das denúncias e da fonte, mesmo quando o manifestante optar por identificar-se;
- b) Apuração, de imediato, de todas as manifestações e jamais excluir, alterar ou ignorar qualquer registro;
- c) Garantia do anonimato;
- d) Proibição de retaliação de qualquer natureza para quem usa o canal; para quem apura as denúncias; para quem é denunciado e para quem decide sobre as medidas disciplinares cabíveis (quando aplicável);
- e) Aplicação das medidas disciplinares cabíveis sempre que a apuração evidenciar os desvios relatados, independentemente de nível hierárquico, conhecimento técnico, performance, relações pessoais, etc.

1.2) Confidencialidade no tratamento das manifestações registradas

O tratamento das manifestações sempre observará a confidencialidade, ou seja, as informações fornecidas pelo manifestante permanecerão restritas à área de Compliance e somente serão divididas com aqueles que, efetivamente, necessitem conhecê-la para a apuração, a deliberação e a implementação das medidas cabíveis.

Aqueles colaboradores que forem envolvidos pela equipe de Compliance na apuração de manifestações, na deliberação ou na implementação das medidas cabíveis deverão assegurar igualmente a confidencialidade das informações recebidas e não utilizar tais informações para qualquer outro fim que não os objetivos do trabalho de Compliance - sob pena de sofrerem medidas disciplinares pela quebra deste compromisso.

1.3) Garantia do anonimato

Ao manifestante é assegurado o anonimato sempre que desejado. Ressalva-se que podem ocorrer situações específicas onde o processo de apuração só será possível com a identificação do manifestante. Quando esta situação ocorrer, a informação será formalmente prestada ao manifestante e a apuração só seguirá com sua anuência.

1.4) Atendimento

O Canal Confidencial Tagma é atendido por empresa terceirizada e especializada, para assegurar a confidencialidade, o correto registro e o encaminhamento das informações prestadas pelo manifestante por telefone, website ou e-mail. A ligação telefônica é gratuita e as manifestações também podem ser registradas e/ou consultadas via website.

1.5) Acesso e utilização

O Canal Confidencial Tagma pode ser acessado e deve ser utilizado por colaboradores, terceiros que trabalham direta ou indiretamente na empresa, parceiros de negócios, fornecedores, clientes e pela sociedade em geral.

1.6) Divulgação do Canal Confidencial Tagma

A área de Compliance promoverá constantes ações de divulgação dos meios de contato com o Canal Confidencial Tagma, oferecendo informações acessíveis, atualizadas e disponibilizadas a todos os públicos de relacionamento.

1.7) Retorno às manifestações registradas

Para cada manifestação registrada no Canal Confidencial Tagma, o manifestante receberá um número de protocolo pelo qual deverá acessar o Canal Confidencial e acompanhar o andamento de seu relato ou fornecer informações complementares à sua manifestação. Em função da confidencialidade assegurada, as informações sobre a conclusão de uma manifestação serão claras, porém, sucintas e sem revelar detalhes da apuração ou das medidas adotadas.

1.8) Gestão das informações

A ferramenta de gestão do Canal Confidencial Tagma permite a extração de dados customizados para a formação de indicadores e estatísticas, possibilitando sua análise crítica. Estas informações serão compartilhadas com a alta administração da empresa para avaliação de desempenho do Canal Confidencial e verificação dos compromissos aqui estabelecidos. Também poderão orientar a proposição de mudanças, fomentar discussões e propor soluções.

1.9) Sistema de registro das denúncias

O sistema de registro de manifestações contratado pela Tagma para a operacionalização terceirizada do seu Canal Confidencial assegura, por força de contrato, a integridade e a preservação de todas as informações ali registradas.

1.10) Controle de qualidade no atendimento

Para verificar a qualidade do atendimento prestado pela empresa terceirizada na operacionalização do Canal Confidencial Tagma, a equipe de Compliance realizará uma ligação de teste em periodicidade mínima anual para avaliar o tempo decorrido para o atendimento, o cumprimento do script e a clareza das informações prestadas.

1.11) Matriz de informação de situações relevantes

Na ocorrência de recebimento pelo Canal Confidencial Tagma de manifestações que contenham informações que exijam o acionamento imediato de outras áreas da empresa, estas devem ser avaliadas pelo Compliance Officer quanto à forma, ao conteúdo a ser informado e a(s) pessoa(s) que receberão as informações - sempre mantendo o compromisso com a confidencialidade. Algumas destas situações foram previstas e as áreas e pessoas a serem informadas constam da 'Matriz de Escalada de Informação do Canal Confidencial Tagma' (vide anexo 01).

1.12) Menção aos membros da alta administração

Colaboradores que exercem cargos na alta administração da Tagma possuem responsabilidade adicional com a Lei, normas, regras, políticas e processos da Tagma, devendo zelar pela aplicação, observação e imediata ação em caso de descumprimentos ou de não conformidades. Ocorrendo manifestação ao Canal Confidencial Tagma que aponte o envolvimento de colaboradores em cargos da alta administração, a instância hierárquica superior deverá ser imediatamente informada e deverá manter rigoroso compromisso com o sigilo da informação recebida. Algumas destas posições foram destacadas e as instâncias hierárquicas a serem informadas constam da tabela abaixo:

Cargo mencionado	Informar	Responsável por Informar
Compliance Officer	Diretor Presidente	Coordenação Jurídica e de Compliance
	Comitê de Auditoria	
Gerentes	Diretor	Compliance Officer
Diretores	Diretor Presidente	
Presidente	Presidente do CONSAD	
Membros de Comitês	Diretor Presidente	
	Comitê de Auditoria	

2. Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares

É a orientação para a aplicação de medidas disciplinares deliberadas pelo Comitê de Ética da Tagma após a avaliação das evidências coletadas durante um processo de apuração interna em função de uma situação manifestada à empresa e devidamente registrada no Canal Confidencial Tagma.

2.1) Definições

a) **Infração:** indica a ação ou a omissão cometida por qualquer colaborador da Tagma que contrarie as Políticas corporativas, as normas internas, o Código de Conduta da empresa ou a Legislação.

b) **Medidas Disciplinares:** são as medidas possíveis de serem aplicadas a toda e qualquer pessoa abrangida por esta Política, indistintamente, como consequência de uma infração cometida.

c) **Comitê de Ética da Tagma:** colegiado responsável pela análise das infrações cometidas pelos abrangidos por esta Política, valendo-se das evidências coletadas durante o processo de apuração de manifestações para deliberar de forma soberana acerca da aplicação de medidas disciplinares e/ ou outras medidas julgadas cabíveis para remediação das ocorrências.

2.2) Orientações

a) A aplicação de medidas disciplinares deve atender rigorosamente às disposições legais previstas na legislação.

b) A aplicação de medidas disciplinares ao(s) infrator(es) deverá, ainda, observar e atender integralmente as disposições do Código de Conduta da Tagma.

c) A medida disciplinar aplicada deve obedecer a critérios de imparcialidade, razoabilidade, proporcionalidade, coerência e adequação à ação ou omissão cometida por cada infrator(es) envolvido.

d) Uma vez definida pelo Comitê de Ética da Tagma a medida disciplinar a ser aplicada ao(s) infrator(es), esta terá implementação imediata. Sendo o(s) responsável(eis) pela aplicação definido, este será formalmente comunicado da decisão do Comitê de Ética pelo Compliance Officer, bem como a data limite para a aplicação da(s) medida(s).

e) A evidência da aplicação da(s) medida(s) disciplinar(es) será registrada no sistema de gestão de manifestações do Compliance e será arquivada pelo departamento de Recursos Humanos e/ou outro(s) departamento(s) quando assim deliberado pelo Comitê de Ética da Tagma.

2.3) Medidas Disciplinares Aplicáveis

Serão empregados os melhores esforços para apurar as manifestações reportadas à empresa e serão coletadas evidências para confirmar ou refutar uma possível infração cometida por qualquer dos abrangidos por esta Política.

O resultado da apuração e todas as evidências coletadas serão apresentados ao Compliance Officer que, baseado nos critérios de elegibilidade definidos pelo Estatuto do Comitê de Ética, avaliará a necessidade de submissão do caso ao referido Comitê. Nos casos confirmados de infrações cometidas por qualquer dos abrangidos por esta Política, o Comitê de Ética da Tagma poderá deliberar pela aplicação das seguintes medidas disciplinares:

- I. Advertência verbal
- II. Advertência por escrito
- III. Suspensão
- IV. Demissão sem justa causa
- V. Demissão com justa causa

A deliberação de medidas disciplinares ocorrerá sem o prejuízo de outras medidas administrativas, cíveis e/ou penais cabíveis quando assim entendido e deliberado pelo Comitê de Ética da Tegma em função da gravidade da(s) infração(ões) cometida(s) com o intuito de corrigir uma situação ocorrida e/ou evitar a reincidência da ocorrência.

2.4) Outras Medidas Aplicáveis:

Para atender às diretrizes estabelecidas nessa Política e evitar a reincidência, poderá o Comitê de Ética da Tegma deliberar por outras medidas que não são consideradas disciplinares, tais como: aconselhamento, apoio pessoal de profissional especializado, treinamento, revisão e mudança de políticas, processos, controles e registros, movimentações internas de pessoal, auditorias, etc.

3. Proibição de Retaliações

Fica estabelecida a proibição a qualquer forma de retaliação a todo e qualquer manifestante que, de boa-fé, faça uso do Canal Confidencial Tegma para manifestar uma situação suspeita ou ocorrida de que tenha conhecimento e; a todo e qualquer colaborador que contribua com informações em um processo de apuração interna de Compliance.

3.1) Definições

a) Retaliação: é a consequência negativa experimentada por um colaborador após uma manifestação ao Canal Confidencial Tegma ou após ser convidado a colaborar na apuração de manifestações ao referido Canal. Também inclui os atos adversos impostos a um colaborador com a intenção de impedi-lo de manifestar-se livremente ao Canal Confidencial Tegma sobre uma situação ocorrida ou que venha a ocorrer.

b) Manifestações de Boa-fé: é a manifestação ao Canal Confidencial Tegma de uma situação real, da qual o manifestante teve conhecimento e acredite ser contrária à Lei, aos Processos e Políticas corporativas e/ou ao Código de Conduta da empresa e que deva ser submetida à avaliação da área de Compliance da Tegma.

c) Manifestações de Má-fé: é a manifestação ao Canal Confidencial Tegma para fornecer intencionalmente informações sabidamente falsas com o propósito de injuriar, caluniar e/ou difamar pessoas ou empresas.

3.2) Orientações

Situações de retaliação devem ser registradas no Canal Confidencial Tegma e serão apuradas pela equipe de Compliance da Tegma e, caso seja confirmada a retaliação alegada, o(s) colaborador(es) responsável(is) pela retaliação estará(ão) sujeito(s) à Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares.

Manifestações que, após a apuração interna de Compliance, resultarem comprovadamente como registradas por má-fé do manifestante, poderão resultar igualmente na aplicação da Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares a este manifestante por desvirtuar intencionalmente a finalidade do Canal Confidencial Tegma.

4. Conflito de Interesses

Situações de Conflitos de Interesses podem ser classificadas como reais, potenciais ou aparentes e que envolvam colaboradores da empresa no exercício de suas funções ou delas decorrentes, assim definidas:

a) Conflito de Interesse Real: são as situações onde o julgamento, a atitude e as decisões dos colaboradores são distorcidos em função de seus interesses pessoais. É a priorização dos interesses pessoais em detrimento aos interesses de negócios da empresa, movido pela obtenção de ganhos ou pela oferta e/ou recebimento de vantagens indevidas - levando a decisões inapropriadas ou à negligência de responsabilidades.

b) Conflito de Interesse Potencial: é a situação onde um conflito de interesses não se consumou, porém, caso a situação não seja rapidamente tratada, o conflito de interesse real irá instaurar-se de fato.

c) Aparência de Conflito de Interesses: são as situações onde, mesmo não havendo um conflito de interesses real ou potencial, podem haver dúvidas sobre o motivador da real intenção de um colaborador ao acatar ou recusar algo no exercício de suas responsabilidades.

4.1) Orientações

É dever de todos os colaboradores evitar situações de conflito de interesse real, potencial ou aparente, assegurando que os interesses da empresa estão sendo priorizados e defendidos. Espera-se que todos os colaboradores analisem permanentemente sua própria situação na empresa frente ao disposto nesta Política e reportar, imediatamente, qualquer situação de conflito de interesses que possa existir, vir a existir ou aparentar conflitante.

A equipe de Compliance da Tagma manterá disponível na intranet (Mundo Tagma - aba 'Arquivos') o documento intitulado "Formulário de Avaliação de Conflito de Interesses" (anexo 2), cujo teor deve ser preenchido pelo colaborador sempre que uma situação conflitante for por ele próprio vivenciada. O preenchimento deve refletir a real situação e deverá ser repetido sempre que houver qualquer alteração na situação relatada. Após o preenchimento completo, o colaborador deve encaminhar o formulário por e-mail para a avaliação pelo Compliance.

A equipe de Compliance da Tagma analisará as informações contidas no formulário e responderá ao colaborador as percepções e recomendações acerca da situação relatada. O formulário tem caráter sigiloso e as informações prestadas serão utilizadas exclusivamente para a avaliação de conflito de interesses nos termos desta Política.

DIRETRIZES DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DA TEGMA

V - 01

Página: 7 / 8

Anexo 01 – Matriz de Escalada de Informação do Canal Confidencial Tagma

Contato	Grupo	Especificação		Informação
Denúncia	Fraude	Sistemas de TI		Diretoria de TI
				Presidente
		Contábeis e/ou Financeiras		CFO
				Presidente
		Documentos	Admissionais	Informação ao Comitê de Ética e ação junto à liderança da área (gerente ou diretor)
			Benefícios	
			Médicos	
			Viagens	
	Insider Trading			Presidente
				Diretoria de RI
	Furto	Dados	Diretoria de TI	
		Objetos	Segurança Patrimonial	
	Assédio	Moral	Informação ao Comitê de Ética e ação junto à liderança da área (gerente ou diretor)	
		Sexual		
	Discriminação	Nacionalidade		
		Gênero		
		Gestante		
		Idoso		
		PNE		
		Racial		
		Religiosa		
		Sexual		
		Social		
	Violação	Procedimentos ou Políticas		
		Direito Trabalhista		
		Segurança	Patrimonial	Segurança Patrimonial
Trabalho			Segurança do Trabalho	
Conduta Pessoal	Informação		Segurança da Informação	
	Constrangimento		Informação ao Comitê de Ética e ação junto à liderança da área (gerente ou diretor)	
	Linguagem Inapropriada			
	Agressão Física			
	Entorpecentes ou Embriaguez			
	Retaliação			
	Uso Pessoal de Recursos da Empresa			
	Conflito de Interesses			
	Ameaça			
	Corrupção			
	Injúria / Difamação / Insubordinação			
	Fornecedores			

DIRETRIZES DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DA TEGMA

V - 01

Página: 8 / 8

Anexo 02 - Formulário de Avaliação de Conflito de Interesses

1) Instruções

Observe as perguntas abaixo e responda-as com base em sua percepção, buscando entender se alguma das situações descritas aplica-se a você no exercício de suas atividades profissionais na Tagma. Após o preenchimento, envie o formulário para a equipe de Compliance através do e-mail compliance@tegma.com.br - que o analisará e responderá a você as percepções e recomendações sobre a situação relatada. Este formulário tem caráter sigiloso e as informações por você prestadas serão utilizadas exclusivamente para a avaliação de potencial conflito de interesses.

2) Perguntas

1	Você possui parentes diretos, colaterais ou por afinidade em sua hierarquia (até dois níveis para cima ou até dois níveis para baixo)?	Sim	Não
2	Você possui parentes diretos, colaterais ou por afinidade que tenham poder de decisão em órgãos públicos que tenham alguma relação com a TEGMA?	Sim	Não
3	Se você possui um segundo emprego, responda as questões abaixo. Se não possui, por favor, siga para a questão 4.	Sim	Não
3.1	O seu segundo emprego é em um concorrente da TEGMA?	Sim	Não
3.2	O seu segundo emprego tem alguma relação com o segmento de atuação da TEGMA?	Sim	Não
3.3	O seu segundo emprego é em uma empresa que possui relacionamento com a TEGMA (fornecedor, cliente, órgão público)?	Sim	Não
3.4	Você utiliza tempo ou recurso da TEGMA no seu segundo emprego (como carro, cópias, telefone, computador, pessoas, etc.) ou precisa exercer alguma outra atividade durante o seu expediente na TEGMA (como atender clientes ou manipular documentos, etc.)?	Sim	Não
4	Você possui alguma relação pessoal com algum concorrente?	Sim	Não
5	Você possui algum parente direto, colateral ou por afinidade trabalhando em empresa concorrente da TEGMA?	Sim	Não
6	Você possui algum parente direto, colateral ou por afinidade, com poder de decisão, trabalhando em empresas que possuem algum relacionamento com a TEGMA?	Sim	Não
7	Você tem alguma participação societária na TEGMA ou em alguma outra empresa que tenha relacionamento com a TEGMA?	Sim	Não
8	Você tem algum laço de amizade, parentes diretos, colaterais, por afinidade ou alguma relação com pessoas que possam influenciar alguma decisão da TEGMA (não significa que influencia, mas que potencialmente possa influenciar)?	Sim	Não

3) Orientação

Se você assinalou alguma resposta com "**sim**", será necessário descrever a situação. Para isso, utilize o verso deste formulário: coloque o número da pergunta a que você respondeu "**sim**" e descreva a situação a ser analisada.

4) Identificação:

Nome Completo:	Cargo:	Matrícula:
----------------	--------	------------