



Política de Monitoramento

POL-GCO-007 Rev. 00 – 12/04/2023

Política de Monitoramento

1.	Introdução.....	3
2.	Definições.....	3
3.	Vínculos.....	4
4.	Aplicação.....	5
5.	Objetivo.....	5
6.	Diretrizes.....	5
6.1	Monitoramento de Alterações Regulatórias.....	5
6.2	Monitoramento de Doações e Patrocínios.....	6
6.3	Monitoramento de Concessão e Aceitação de Brindes e Presentes.....	6
6.4	Monitoramento de Interação com Agentes Públicos.....	7
6.5	Monitoramento e Avaliação de Riscos.....	7
6.6	Monitoramento de Denúncias no Canal de Ética.....	7
6.7	Testes no Programa de Compliance.....	8
7.	Disposições Finais.....	8

1. Introdução

Diante dos valores e crenças adotados pela Orizon Valorização de Resíduos S.A. (“Companhia”) e das regras dispostas no Código de Ética sobre a atuação da Área de Compliance, Riscos e Controles Internos, esta política traz definições, premissas e condutas a serem adotadas no dia a dia dos nossos Colaboradores e Terceiros.

O desempenho de atividades no âmbito da Companhia, compreendendo inclusive suas controladas, está condicionado à observância à legislação em vigor, às regras e aos princípios estabelecidos no Código de Ética e nesta política.

A Companhia é contra qualquer ato de corrupção, fraude, suborno e outros atos ilícitos que violem as leis aplicáveis e possui política de zero tolerância a tais atos. A Companhia reforça que todas as formas de corrupção – mesmo aquelas que não envolvem agentes públicos – são impróprias e inconsistentes com os valores da Companhia, sendo, portanto, absolutamente vedadas. Neste sentido, a inobservância desta política poderá acarretar medidas disciplinares aos Colaboradores e Terceiros envolvidos.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes nesta política, os Colaboradores devem consultar a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos da Companhia por meio dos canais de comunicação disponíveis.

2. Definições

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e se utilizados no plural ou singular:

Agente Público

Considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público; (iv) agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.); e (v) candidatos a cargo público político e afiliados a partidos políticos.

Brinde

Itens, sem valor comercial ou com valor de mercado abaixo de R\$ 100,00 (ou equivalente no respectivo país), distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador.

Colaborador

Colaboradores contratados pelo regime CLT, inclusive estagiários, terceirizados, possuidores de cargo de confiança, diretores e membros de comitês e conselhos da Companhia.

Entretenimento

Atividade ou evento que tenha como principal fim proporcionar lazer e cultura aos seus participantes, tais como festas, shows, apresentações ou eventos esportivos.

Hospitalidade

Benefício, oferecido ou recebido, com o objetivo de estreitar relacionamento com Terceiros, tais como hospedagens e despesas de deslocamento.

Presente

Item, benefício ou vantagem, não abrangidos pela definição de brinde, que possa ser atribuído valor monetário e que sejam dados ou recebidos em decorrência de uma relação, pessoal ou comercial, e pela qual o receptor não tenha que pagar o valor de mercado.

Terceiro

Pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador da Companhia ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como agentes intermediários, procuradores, subcontratados, parceiros de negócio, consorciadas, representantes, fornecedores, consultores temporários ou agentes que atuem em nome da Companhia, bem como seus acionistas.

Viagem

Qualquer gasto com meios de transporte – como terrestre, aéreo, ferroviário, rodoviário ou hidroviário - ou com estadia – como em hotel, pousada, resort –, que, em qualquer dos casos, não tenha relação com as atividades profissionais desenvolvidas pelos Colaboradores em relação à Companhia ou que não estejam previstos em contratos com Terceiros.

3. Vínculos

- Política Anticorrupção;
- Política de Brindes, Presentes e Entretenimentos;

- Política de Doações e Patrocínios;
- Política de Interação com Agentes Públicos; e
- Procedimento de Contratação de Fornecedores.

4. Aplicação

Esta política aplica-se a todos os Colaboradores atuando junto à Área de Compliance, Riscos e Controles Internos.

Os monitoramentos determinados nesta Política são prerrogativas exclusivas da Área de Compliance, Riscos e Controles Internos, sendo exercidos de forma autônoma e independente, com ampla liberdade de discussão e análise dos temas sob sua responsabilidade.

5. Objetivo

Esta política tem como objetivo estabelecer as diretrizes e responsabilidades dos Colaboradores da Área de Compliance, Riscos e Controles Internos em relação ao monitoramento do Programa de Compliance.

6. Diretrizes

6.1 Monitoramento de Alterações Regulatórias

O Departamento Jurídico e a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos devem:

- Ao ser informado, avaliar e identificar os processos internos impactados pelas nova regulamentações ou atualizações das existentes; e
- Realizar reuniões com as áreas afetadas sobre os processos envolvidos para discussão e levantamento dos riscos e potenciais impactos ao negócio relacionados a novas regulamentações ou atualizações.

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve:

- Analisar e formalizar os planos de ação e o nível de aderência dos processos alterados;
- Monitorar a implementação dos planos de ação acordados com as áreas impactadas, certificando-se do cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Identificar, em casos de não atendimento, a causa da não conformidade com os planos de ação implementados;
- Ajustar os planos de ação em conjunto com as áreas responsáveis;

- Arquivar o parecer da área responsável caso não haja necessidade de alteração nos processos ou documentos normativos;
- Avaliar em conjunto com a área a necessidade de treinamento;
- Comunicar ao Comitê de Ética da empresa a respeito das alterações ocorridas no ambiente regulatório, bem como seus riscos associados, impactos e os planos de ação;
- Arquivar todas as avaliações, relatórios e afins relativos ao presente normativo; e
- Reportar trimestralmente ao Comitê de Ética todas as adequações realizadas necessárias ao atendimento das novas regulamentações.

6.2 Monitoramento de Doações e Patrocínios

Após a aprovação da Doação pela Alta Administração, ou do Patrocínio, pela área de Comunicação e Marketing da Companhia, a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve:

- Revisar o Formulário de Solicitação de Doação e Patrocínio a fim de assegurar que todas as informações necessárias estão preenchidas;
- Assegurar que a minuta contratual preveja: cláusulas anticorrupção, descrição minuciosa do item ou valor doado, possibilidade do monitoramento da utilização do bem ou valor doado, subsunção do donatário ao Código de Ética e demais políticas de Compliance da Companhia;
- Assegurar, conjuntamente com a área de Contabilidade, o lançamento correto das doações e patrocínios em suas respectivas contas contábeis; e
- Estabelecer monitoramento periódico do item ou valor de acordo com o objeto da doação.

Já em relação às doações políticas-partidárias pelos Colaboradores, a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve ao menos monitorar em épocas de eleições, os cargos executivos-estratégicos, incluindo Diretores Executivos, Diretores Corporativos, Gerentes e Coordenadores da Companhia, a fim de obter o conhecimento sobre as doações por eles realizadas, a fim de assegurar que não foram utilizados o logo, a marca e recursos da Companhia.

6.3 Monitoramento de Concessão e Aceitação de Brindes e Presentes

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve:

- Assegurar que não houve a entrega, oferta, promessa ou recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens ou outra Hospitalidade, independentemente do valor, à Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente ou terceira pessoa relacionada a eles;

- Revisar todos os Formulários de Brindes, Presentes e Entretenimentos, após a aprovação do gestor do solicitante ou do Comitê de Ética e assegurar que as informações ali prestadas estão de acordo com a política de Brindes, Presentes e Entretenimentos; e
- Assegurar, conjuntamente com a área de Contabilidade, que toda a concessão de Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens ou outra Hospitalidade, foram registrados em suas respectivas contas contábeis, acompanhados de seus recibos fiscais respectivos, evidências e formulário preenchido e assinado.

6.4 Monitoramento de Interação com Agentes Públicos

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos, quinzenalmente, deve revisar e monitorar as atas de reuniões com Agentes Públicos, bem como o Formulário para a Comunicação e Relacionamento com Agentes Públicos conforme política de Interação com Agentes Públicos. Além disso, deve ser assegurado que ambos os documentos estejam armazenados na rede da Companhia por pelo menos 05 (cinco) anos.

6.5 Monitoramento e Avaliação de Riscos

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve:

- Monitorar constantemente os riscos identificados na Matriz de Riscos de Compliance com o Auxílio da Área de Auditoria Interna. O relatório, com falhas identificados, definição de planos de ação e prazos para implementação de melhorias, será reportado semestralmente ao Comitê de Ética;
- Anualmente, atualizar a Matriz de Riscos de Compliance através da realização de entrevistas com os principais executivos da Companhia e benchmarking do setor, considerando a conjuntura econômica, política e social do País; e
- Atuar de ofício ou quando requisitada, conjuntamente com a área de Auditoria Interna a fim de implementar planos de ações mitigatórios aos riscos de Compliance identificados.

6.6 Monitoramento de Denúncias no Canal de Ética

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos deve:

- Elaborar, bimestralmente, um relatório que contenha: a descrição das infrações eventualmente identificadas, as informações sobre a forma de identificação da infração, os dados relativos à infração e a sugestão de ações a serem tomadas para sanear os fatos relacionados à infração identificada; e

- Elaborar, anualmente, um relatório que contenha os principais desvios de conduta reportados no Canal de Ética, e considerá-los no plano de treinamento de comunicação.

6.7 Testes no Programa de Compliance

A Área de Compliance, Riscos e Controles Internos, executará testes de aderência e eficiência do Programa de Compliance. Para tanto, o Programa de Compliance será inserido no Plano Anual de Auditoria Interna e será realizado o Control and Risk Self-Assessment.

7. Disposições Finais

Esta política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto. Não haverá exceções para o seu devido cumprimento, sendo esta política de adesão obrigatória. Todos devem respeitar, zelar e promover os valores e disposições estabelecidas neste documento. No mais, consulte o Código de Ética, além desta política, como documento de referência para complementar as obrigações e responsabilidades aqui dispostas.

Histórico de atualizações

Data	Revisão	Descrição	Elaboração	Aprovação
12/04/2023	00	Aprovação da Política	Luiz Santos Fernanda Tartaruga	Conselho de administração