

POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Introdução

O Manual de Controles Internos e Compliance tem como objetivo determinar as regras, as políticas e os procedimentos estabelecidos pelo Instituto de Técnica e Gestão Moderna, doravante **ITGM**, a fim de garantir que todas atividades desenvolvidas estejam de acordo com as exigências regulatórias da CVM e as boas práticas de mercado exigidas pela Legislação em vigor, definindo o arcabouço processual e as ferramentas para garantir a sua prática efetiva, explicitando as tarefas e as responsabilidades dos comitês, das diretorias e dos colaboradores da empresa. Os principais riscos corporativos relacionados à operacionalização da atividade fim da empresa são definidos e monitorados ao longo das etapas do processo de trabalho. Através de controles internos, busca-se assegurar que as operações da empresa sigam conforme o planejado pelos comitês, desempenhando assim, função que vai além do compliance e da gestão de risco, possibilitando correção e readequação de eventuais desvios operacionais dentro das modelagens mapeadas. O Compliance (aderência às normas e procedimentos pré-definidos) atua conjuntamente com os controles internos com objetivo de auxiliar nas questões que envolvem a definição de estratégias, o desenvolvimento de processos, de políticas e estruturação operacional da empresa. As políticas de Controles Internos e Compliance estabelecidas neste Manual não se sobrepõem à legislação e à regulamentação vigente, mas têm o propósito de estabelecer os parâmetros pelos quais os negócios devem se orientar, estabelecendo os procedimentos, de forma a garantir os interesses da empresa e dos investidores.

Seu objetivo básico é o desenvolvimento de processos de gerenciamento que impliquem em benefícios para a sociedade, através da utilização de modernas ferramentas de gestão e mão-de-obra profissional altamente qualificada, em contínuo processo de aperfeiçoamento dentro de um programa de educação continuada.

Nossos Objetivos

Conforme previsto em seu Estatuto Social, o principal objetivo do **ITGM** é a Gestão de Qualidade dos processos prestados à população, aumentando sua eficiência e eficácia, implicando na satisfação do cidadão, minimizando custos e otimizando resultados.

Trabalha ainda na orientação, apoio e desenvolvimento de ações para a defesa, elevação e manutenção da qualidade de vida e da saúde “*sensu lato*” da população, sobretudo de baixa renda, através de atividades educacionais e profissionais; a busca de ações para a preservação do meio ambiente; estudos e desenvolvimento técnico-científico e melhoria da gestão educacional, com a aplicação de gestões fundamentais que preparem o jovem cidadão para a vida. Também fazem parte das propostas de ação do **ITGM**, os seguintes itens:

- Manter e desenvolver educação e ensino em todos os níveis e modalidades, inclusive, formação inicial e continuada de trabalhadores em programas de aperfeiçoamento, capacitação, atualização, extensão, especialização, educação de jovens e adultos, em suas dependências ou fora delas, de forma presencial ou em diferentes modalidades de educação à distância, programas de treinamento, qualificação e requalificação profissional, mediante parcerias com o poder público e/ou privado e com empresas, hospitais, clínicas e outros para desenvolvimento de estágio e prática profissional dos alunos;
- Promover e realizar estudos, pesquisas, publicações na área de ciência e tecnologia e suas relações com setores produtivos;
- Promover e realizar atividades de avaliação de estratégias e de impactos econômicos e sociais das políticas, programas e projetos científicos e tecnológicos e desenvolver atividades de gestão, suporte técnico e logístico a instituições públicas e privadas;
- Promover a defesa e conservação do meio ambiente, promoção do desenvolvimento sustentado e ações voltadas para a educação ambiental;
- Promover ações que visem a preservação e recuperação de áreas degradadas no meio ambiente urbano e rural bem como a proteção da identidade social e cultural dos agrupamentos urbanos e rurais;

- Contribuir para a promoção e desenvolvimento da cultura, preservação, conservação e restauração do patrimônio artístico e cultural, incentivar, promover e realizar manifestações culturais;
- Promover a assistência e desenvolvimento social mediante execução de programas, projetos e ações socioeducativas, priorizando ações dirigidas às crianças e adolescentes e às suas famílias e executar programas de geração de renda e colocação no mundo do trabalho;
- Organizar, coordenar e realizar programas de incremento à educação social e realizar projetos de planejamento para incentivo a saúde pública e educação;
- Executar ou gerenciar programas de prevenção e atendimento integral a saúde, visando atenção primária, secundária e terciária, incluindo urgências e emergências, diagnóstico e terapêutica, órteses e próteses;
- Contribuir para a promoção e manutenção da saúde mediante execução de ações para pesquisa, produção e distribuição de medicamentos, materiais e equipamentos indispensáveis à saúde pública;
- Gerenciar ou manter meios de comunicação de massa nas mídias escrita e eletrônica, produzir, divulgar e distribuir obras audiovisuais tais como filmes, documentários e programas de televisão, obras fotográficas e de Webdesign, incluindo a produção de conteúdo para internet, editar livros, revistas e jornais com cunho educativo;
- Promover ações que visem o desenvolvimento do esporte, bem como, a formação de atletas, contribuindo para o desenvolvimento do desporto olímpico e para-olímpico e esportes a motor.

Abrangência

Os Colaboradores do **ITGM** deverão receber e acusar o recebimento deste Manual e assiná-lo, concordando com as regras nele estabelecidas e estar cientes de sua obrigação em cumpri-las fielmente.

Nos casos em que for detectada qualquer situação de conflito por um Colaborador, a Diretoria do **ITGM** deverá ser, imediatamente, informada e esta, por sua vez, deverá

proceder com o devido encaminhamento e tomada de decisão para efetiva resolução do conflito.

RISCOS CORPORATIVOS

O risco corporativo pode ser definido como um evento futuro e incerto que, caso ocorra, pode impactar negativamente os resultados esperados e os objetivos corporativos do **ITGM**.

Os riscos destacados neste Manual, referem-se a riscos específicos, que diferem dos riscos característicos encontrados na área de gestão de riscos dos produtos geridos pela empresa, bem como o risco sistêmico que os acompanham.

a. Risco Operacional

Considera-se risco operacional “a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos “. Entre os eventos de risco operacional incluem-se fraudes, processos trabalhistas, práticas de condutas inadequadas, danos a ativos físicos e aqueles que acarretam a interrupção das atividades da empresa total ou parcial. As atividades realizadas dentro da empresa são caracterizadas como fator humano e representam uma categoria especial de risco operacional.

b. Risco Legal

O Risco Legal é o risco associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pelo **ITGM** bem como a sanções em razão do descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela empresa.

c. Risco Regulatório

O Risco Regulatório está associado à obrigação de atender as exigências da legislação vigente à qual a empresa está sujeita, assim como aos normativos e às instruções

dos órgãos reguladores, cuja inobservância pode ensejar multas e penalizações. Considerando o tipo de atividade realizada pela empresa, este risco pode ser mais ou menos preponderante, sendo que na atividade realizada pela FG/A, ele é bastante relevante.

GESTÃO DE RISCO

O Conselho Administrativo é responsável pela determinação dos objetivos estratégicos, pela definição de diretrizes para condução do negócio, e por todas as decisões sensíveis à estrutura administrativa, operacional e financeira do **ITGM**. Deste modo o **ITGM** deve aprovar políticas de controles internos, de compliance e de gestão de risco operacional que fundamentem a modelagem dos procedimentos e condutas operacionais e administrativas, bem como a aprovação dos respectivos relatórios exigidos pelos órgãos reguladores.

Para o cumprimento dessas responsabilidades o **ITGM** com relação à gestão de risco, deve seguir as seguintes etapas:

- 1- Identificação e descrição dos riscos;
- 2- Classificação dos riscos nas seguintes categorias: i. Possível de ser evitado são aqueles passíveis de serem eliminados a partir de controles internos; ii. Possível de ser administrado são aqueles que apesar de não poderem ser eliminados, podem ser geridos e monitorados para aproveitamento de benefícios com exposição controlada; iii. Impossível de ser administrado são aqueles exclusivamente externos ao **ITGM** e que somente podem ter seus impactos minimizados por salvaguardas e estratégias de contenção de impacto.
- 3- Comunicação e Disseminação Para a efetiva implementação das políticas, regras e análises realizadas pelo **ITGM**, assim como, para o acompanhamento do desempenho dos processos implementados; é essencial a comunicação interna de forma clara e objetiva para toda a equipe.
- 4- Definição de Objetivos Específicos A definição de objetivos específicos é parte essencial para o alinhamento do processo aos resultados esperados pelo **ITGM**,

criando-se um “*benchmark*” de desempenho para avaliação da eficácia da gestão de risco corporativo da gestora. Essa análise de eficácia do processo criado, desenvolvido e implementado deve enfatizar as questões sobre: i. Enquadramento estável do risco real (ex post) com relação ao risco aceito (ex ante); ii. Velocidade e robustez nas reações do ITGM às exposições desenquadradas; iii. Redução de impactos não esperados; iv. Identificação e entendimento de riscos associados e sequência de eventos e v. Otimização da estrutura de gestão de riscos corporativos.

CONTROLES INTERNOS

O sistema de controles internos pode ser entendido como uma ferramenta de gestão, que contempla um conjunto de procedimentos que têm como objetivo identificar a precisão e confiabilidade das informações, promover a eficiência operacional, garantir a aderência à legislação e auxiliar o **ITGM** na condução eficaz do negócio.

Controle interno é uma atividade focada em riscos presentes no processo, e, portanto, algo sistemático e que abrange todas as áreas do **ITGM**. A complexidade e sofisticação do sistema de controles internos deve estar relacionada ao tamanho e à complexidade das operações realizadas, sendo importante que essa ferramenta atenda tanto aos objetivos internos do **ITGM** na condução das suas atividades quanto os objetivos externos, no pleno atendimento das exigências da regulamentação e da autorregulamentação vigente. Para atendimento dos objetivos do sistema de controles internos deve-se garantir, pelo menos: i. Atribuição de responsabilidades a cada um dos Colaboradores, de acordo com suas respectivas atribuições; ii. Segregação de funções, assegurando que o processo de trabalho envolva diferentes participantes, com suas respectivas responsabilidades, de maneira a reduzir a ocorrência de erros, fraudes e conflitos de interesses. iii. Definição de rotinas que comprovem a execução dos procedimentos de controle. iv. Confrontamento das operações ou transações realizadas com os devidos registros na contabilidade,

reforçando o atendimento da premissa de que sejam realizadas apenas as transações autorizadas e em valor e formatação corretas.

v. Limitação de acesso e segregação física das áreas de trabalho, respeitando a permanência somente de pessoas autorizadas, bem como de acesso às áreas específicas e à sistemas, equipamentos e informações. vi. Verificação dos controles internos, através de auditoria interna, realizada pela Diretoria, para averiguar e emitir parecer sobre a aplicabilidade e a efetividade desses controles.

Regras e Procedimentos

O sistema de controles internos, em atendimento às instruções dos órgãos reguladores: os controles internos devem ser efetivos e adequados ao escopo e a complexidade das operações realizadas. Para tanto, as atividades devem ser desempenhadas de modo a:

- i. Assegurar que todos os Colaboradores que desempenhem funções ligadas à administração atuem com imparcialidade e conheçam e atuem conforme o código de ética, às normas e regulamentos e às políticas internas.
- ii. Identificar, comunicar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das decisões relacionadas à administração. Para o atendimento das disposições regulatórias, por meio de regras e procedimentos desenvolvidos internamente estabelece mecanismos para:
 - i. Garantir a efetividade do sistema de controles internos, bem como seu monitoramento e atualização;
 - ii. Desenvolver canais de comunicação que assegurem Colaboradores o acesso às informações consideradas relevantes para execução de suas tarefas e responsabilidades;
 - iii. Assegurar a realização de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, especialmente aqueles armazenados em meios eletrônicos;
 - iv. Garantir a identificação de responsabilidades e as respectivas atividades realizadas por cada Colaborador;
 - v. Assegurar o controle de informações confidenciais, bem como garantir o treinamento necessário para aqueles que acessam tais informações.
 - vi. Manter um plano de continuidade dos negócios e
 - vii. Assegurar a atuação da auditoria interna de forma independente e imparcial.

Quem deve seguir nosso manual de boas praticas?

As regras gerais de conduta ética contidas neste manual devem ser respeitadas por membros da Diretoria, Conselho Administrativo, por empregados, estagiários, prestadores de serviço de empresas contratadas e por qualquer pessoa que atue em nome do **ITGM**.

- Como devemos aplicar nosso Código de Conduta Ética?

Devemos compreender e respeitar o nosso Código de Conduta Ética, as demais políticas e normas do **ITGM**, as leis e os regulamentos das localidades onde atuamos e, também, qualquer legislação internacional aplicável.

Sabemos que há algumas situações factuais que não são simples de interpretar. Por isso, a fim de facilitar a compreensão pontuamos algumas perguntas norteadoras de atitudes esperadas pelos representantes do **ITGM**.

Assim, ao se defrontar com alguma situação específica, pergunte-se:

1. Essa atitude está de acordo com nosso Código, Regulamento Interno, nossas políticas, nossos valores e leis vigentes?
2. Tenho certeza de que não preciso consultar outras pessoas ou áreas da empresa?
3. Se essa minha atitude fosse divulgada, traria danos à reputação do **ITGM** ou à minha reputação?
4. Eu me sentiria constrangido se minha família e meus amigos soubessem da minha atitude?

Se após essa análise ainda ficar em dúvida, peça orientação à sua chefia imediata, à área de Recursos Humanos ou à Ouvidoria, uma importante ferramenta para uma gestão cidadã e moderna:

Caso seja prestador de serviço, fale com o representante da sua empresa e, se não obtiver uma solução adequada, busque ajuda do gestor do seu contrato no **ITGM** ou da Ouvidoria.

Condutas esperadas para um ambiente de trabalho

- Paute todas as suas relações no respeito, reconhecendo as qualidades e os direitos do outro;
- Trabalhe de forma colaborativa, incentivando a diversidade de ideias e estimulando o diálogo construtivo;
- Não permita que características pessoais interfiram no trabalho e limitem o desenvolvimento profissional;
- Recrute, reconheça, promova e remunere com base na meritocracia, com igualdade de oportunidades para todos os profissionais;
- Promova a diversidade ao compor sua equipe;
- Tenha atitudes e tome decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais;
- Promova um ambiente de trabalho que reflita essa conduta;
- Exprese-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;
- Não pratique ou seja conivente com qualquer tipo de assédio moral ou sexual, de comportamento agressivo ou ato violento;

- Respeite a crença religiosa de cada um, bem como o direito de não participar de manifestações religiosas;
- Respeite a ideologia político-partidária de cada um e não promova atividade ou propaganda dessa natureza dentro das dependências do **ITGM** e dos estabelecimentos de saúde por ele geridos;
- Não utilize seu cargo para impor suas opiniões político-partidária ou religiosas;

Condutas esperadas para utilizar os recursos da empresa corretamente

- Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas ao **ITGM**. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição;
- Zele pelos ativos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade;
- Não utilize nem empreste os bens da empresa para uso pessoal;
- Todos e quaisquer trabalhos produzidos pelo empregado na constância de suas atividades, deverão permanecer na posse do empregador.

Condutas esperadas para relacionar-se com fornecedores

- Sempre selecione os fornecedores com base em critérios objetivos, técnicos e econômicos, considerando o cumprimento legal e os requisitos aplicáveis, com garantias de condições justas a todos os participantes;
- Não permita que seja prestado qualquer serviço ou fornecido material não previsto nos documentos de compra ou no objeto do respectivo contrato, ainda que pareça trazer benefícios ao **ITGM**;

- Zele pelas informações utilizadas durante o relacionamento com fornecedores e proponentes, incluindo informações técnicas, comerciais, estratégicas, cadastrais, financeiras e gerenciais, sejam elas do **ITGM** ou de terceiros;
- Não mantenha relações comerciais com fornecedores que não atuem conforme os nossos padrões de comportamento ético.

Condutas esperadas para trocar presentes

- Receba e ofereça presentes ou hospitalidades com transparência, de forma não secreta e em momento oportuno;
- Recuse e não ofereça presentes ou hospitalidades em troca de favores, benefícios ou vantagens, ou com a intenção de influenciar a obtenção, a contratação ou a manutenção de negócios;
- Garanta que todos os presentes ou hospitalidades recebidos ou oferecidos respeitem os valores e os níveis de aprovação estabelecidos internamente no **ITGM** e;
- Não aceite ou ofereça presentes ou hospitalidades em espécie ou equivalentes (como vale-presente ou vouchers) de interlocutores externos.

Condutas esperadas para proteger as nossas informações

Ao ser admitido, todo e qualquer empregado do **ITGM** firma um termo de sigilo e confidencialidade, nele estão elencadas condutas esperadas para proteger informações confidenciais, as quais podem e devem ser conceituadas como segredo de negócio. Deste modo, buscando manter as condutas esperadas para proteger as nossas informações:

- Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, pois nunca sabemos quem pode estar ouvindo;
- Não utilize informações e conteúdos do **ITGM** para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos da Organização Social sem a devida aprovação;

- Só compartilhe informações Confidenciais, Restritas e de Uso Interno com pessoas autorizadas e que precisem da informação;
- Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação e de Relação com Investidores;
- Só compartilhe informações de negócio com entidades externas quando for do interesse do **ITGM** e após receber as aprovações internas necessárias;
- Só utilize os materiais, documentos e informações obtidos com o único propósito de desenvolver seu trabalho de forma satisfatória à empresa;
- Os trabalhos e atividades executadas pelo empregado só poderão ter divulgação pública com o expresso consentimento da empresa;
- Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio, e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso;
- O não cumprimento de qualquer das condições previstas no termo de sigilo e confidencialidade, implicará na responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos.

Condutas esperadas ao “Representar o ITGM”

- Mantenha sempre uma postura alinhada com nossos valores;
- Não assuma qualquer compromisso em nome do **ITGM**, a menos que isso faça parte do seu escopo de trabalho e que os níveis adequados de aprovação tenham sido obtidos;
- Utilize linguagem polida, simples, amigável e transparente, respeitando os posicionamentos do **ITGM**;

- Não faça críticas nem aos colegas nem à empresa nas redes sociais ou em outros canais que exponham indevidamente os envolvidos. Encaminhe críticas ou denúncias aos canais oficiais da empresa;
- Utilize o nome e a marca do **ITGM** somente para representar a empresa institucionalmente. Jamais faça uso deles para obter qualquer benefício indevido.

Órgãos Reguladores

- Trabalhe em conformidade com as leis e demais normas do ordenamento jurídico.
- Atenda, sempre que possível, os prazos estabelecidos às solicitações originadas de órgãos externos de regulamentação e fiscalização e de auditorias externa e interna.

Medidas disciplinares

As violações a este Código de Ética e as demais políticas internas do **ITGM**, bem como aos valores e princípios da empresa, são passíveis de sanções, observadas a gravidade das condutas e a eventual reincidência na prática do ato, sendo sempre respeitados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

- Advertência verbal, sempre que se justificar uma conduta irregular por parte do empregado, porém sem maior gravidade;
- Advertência escrita, sempre que se justificar uma conduta irregular por parte do empregado, com maior grau de gravidade, devendo ser solicitada ao setor de RH através de e-mail, fax ou escritório;
- Suspensão sem direito a remuneração por até 30 (trinta) dias corridos, conforme art. 474 da CLT. Será aplicada sempre que observado que o ato tem gravidade suficiente para prejudicar o empregador, seja pela atitude do aspecto pessoal ou profissional do empregado;

- Demissão por justa causa, após aprovação das áreas de Recursos Humanos e Jurídica.

Regulamento de compras e contratação de obras e serviços

O **ITGM** entende a importância da relação entre fornecedores e o **ITGM**, visto que contrata serviços e obras e realiza compras com emprego de serviços públicos e privados. Sendo assim, designa-se a estabelecer condições comerciais e fornecer informações necessárias nos pedidos de compras de produtos, serviços e a contratação de terceiros interessados que, no curso de processo administrativo, apresentem a proposta mais vantajosa, sob os pontos de vista técnico e econômico.

- Todas as relações contratuais com terceiros em que figure o **ITGM**, cuja manutenção se dê por via de recursos públicos, serão conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- As compras realizadas pelo **ITGM** deverão, sempre que possível, devem atender aos seguintes objetivos: princípio da padronização, condições de aquisição e pagamento semelhantes as do setor privado, definição das unidades e quantidades em função do consumo e utilização prováveis;
- O critério utilizado pelo **ITGM** para a não contratação do fornecedor vencedor da disputa deverá ser motivado e formalizado;
- A critério do **ITGM**, os procedimentos de escolha poderão ser dispensados quando a urgência na contratação demandar maior celeridade, sempre de forma motivada e justificada, bem como em casos listados no art. 6º do Regulamento de Compras, devendo a seleção de compras ser realizada através de Concorrência;
- A inscrição no registro cadastral de interessados em contratar com o **ITGM** poderá ser suspensa quando a empresa: I - Deixar de atender as condições impostas por lei e/ou por relação contratual; II - Apresentar, na execução do contrato celebrado com

o **ITGM**, desempenho considerado insuficiente; III - Tiver títulos protestados ou executados; e IV - Tiver requerida a sua Falência ou Recuperação Judicial;

- A inscrição será cancelada: I - Por decretação de falência, dissolução ou liquidação; II - Quando ocorrer declaração de inidoneidade; III - Pela prática de qualquer ato ilícito; IV - A requerimento do interessado; e V - Por qualquer outro critério que o **ITGM** julgue conveniente, mediante expressa justificativa;

- Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, bem como se fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de participar dos procedimentos de escolha promovidos e de contratar com o **ITGM**.

Programas de Integridade

Visando a probidade e a retidão que deve reger a aplicação dos recursos públicos, bem como a prevenção de atos corruptos, o **ITGM** desenvolveu e vem implementando diversas medidas de controle interno que assegurem, de modo preventivo, a integridade de seus atos.

Estamos certos de que a implementação e constante divulgação destes mecanismos vai ao encontro da primazia da excelência dos serviços prestados pelo **ITGM**. Desta forma, nenhuma conduta praticada em desacordo com os padrões éticos aqui estabelecidos será tolerada.

Esteja atento aos padrões de ética aqui consolidados! Em caso de qualquer dúvida, não hesite em entrar em contato com o seu superior imediato ou com os canais de Ouvidoria do **ITGM**.