



POSTALIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR

www.postalis.org.br

Setor Comercial Norte Quadra 5
Torre Sul, Sala 401
Brasília Shopping
70715-900 - Brasília - DF
(61) 4003-3669

Classificação: Público

Programa de Integridade

PGR.COM-PLI.IN.001

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalís. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.

Título	Programa de Integridade
Identificador	PGR.COM-PLI.IN.001
Versão	00
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	COD – Conselho Deliberativo
Processo vinculado	Compliance
<hr/>	
Distribuição	Postalis e Participantes
<hr/>	
Relação com outras normas	<ul style="list-style-type: none">- Estatuto- Código de Ética- Política de Controles Internos e Compliance- Manual Normativo de Controles Internos e Compliance- Manual Normativo de Gestão de Documentos
<hr/>	
Regulamentação utilizada	<ul style="list-style-type: none">- Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013- Decreto nº 8.420, de 18 de Março de 2015- Resolução CGPC nº 13, de 1º de outubro de 2004
Início da vigência / data de aprovação	30-09-2019 DEC-INT/2019-0042
Ato revogado	Não se aplica
Alteração em relação à edição anterior	Não se aplica



Sumário

1. Objetivos.....	4
2. Definições.....	5
3. Descrição.....	6
3.1. Programa de Integridade.....	6
3.1.1. Amplitude.....	6
3.1.2. Desenvolvimento do Ambiente de Gestão do Programa - Suporte da Alta Administração – Conselheiros, Presidente e Diretores.....	6
3.1.3. Responsável pela Gestão do Programa.....	7
3.1.4. Ambiente Organizacional.....	7
3.1.4.1. Gestão de Riscos, Controles Internos e Linhas de Defesa.....	7
3.1.5. Estruturação de Normas e Procedimentos.....	8
3.1.5.1. Normativos Organizacionais.....	8
3.1.5.2. Registros Contábeis e Controles Internos das Demonstrações Financeiras.....	9
3.1.5.3. Código de Conduta e Ética.....	10
3.1.5.4. Relacionamento com Terceiros Relevantes e Diligências.....	10
3.1.5.5. Canais de Denúncias.....	11
3.1.5.6. Comitê de Ética e Investigações Internas e Externas.....	13
3.1.6. Treinamento e Comunicação.....	15
3.1.7. Monitoramento.....	16
3.1.7.1. Monitoramentos de Controles Internos.....	16
3.1.7.2. Monitoramentos Específicos do Programa.....	16
3.1.8. Medidas de Remediação.....	17
3.1.9. Auditoria Interna.....	17
4. Temporalidade.....	18
5. Anexos.....	18

1. Objetivos

O Programa de Integridade do Postalís Instituto de Previdência Complementar contempla um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de monitoramento, o incentivo à denúncia de irregularidades, bem como a aplicação efetiva do código de conduta e ética, de políticas e diretrizes, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e ilícitos.

Há que se considerar a publicação da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), suas regulamentações e demais dispositivos legais, em conjunto com outros temas relevantes, tais como suborno, desvio, fraude, lavagem de dinheiro, crime socioambiental e que, se de alguma forma viessem a ocorrer no instituto causariam grande impacto organizacional ou prejuízos financeiros.

Todo esse contexto, demanda a implantação do Programa de Integridade do Postalís.

O programa tem o propósito de instrumentalizar ações de combate aos temas aqui tratados, entre outros, estabelecendo regras para estruturar práticas de governança, gestão de riscos e *Compliance*.

Neste sentido, é importante a existência de mecanismos para detectar e corrigir eventuais desvios de conduta, fraudes, corrupção e/ou todos os demais temas danosos aqui relatados, bem como investir em medidas preventivas, capazes de evitar tais eventos, de modo a proteger a imagem e o patrimônio do Postalís.

Reconhecemos que o Postalís foi conduzido no passado e durante algum tempo, numa trajetória onde ações pautadas pela falta de comprometimento e irregularidades de alguns dirigentes culminaram no processo de intervenção, em 04/10/2017, decretado pela PREVIC. Na citada época, apesar de na sua arquitetura organizacional contar, desde 2006, com áreas para o desenvolvimento de ações de *Compliance* e Controles Internos, não havia o apoio indispensável da alta administração para uma atuação dinâmica e com a capilaridade necessária para a realização de seus trabalhos e, portanto, poucos resultados foram alcançados.

Porém, o Postalis durante e após o período de Intervenção deverá estar munido de processos de trabalho sustentado por pilares para a boa governança, controles internos, gestão de riscos, prestação de contas e responsabilização, onde, conhecer as normas da organização, seguir os procedimentos recomendados, agir em conformidade com a lei e sentir quanto é fundamental a ética e a integridade, em todas as atitudes, é algo fundamental e deve fazer parte do dia a dia da organização.

A implantação do nosso Programa de Integridade se dará em etapas, mediante aculturação organizacional; construção e aperfeiçoamento documental; e a criação de monitoramentos, serviços e controles que reforçarão a transparência, garantindo maior visibilidade da governança corporativa do Postalis.

Tendo por base esta nova visão e a experiência vivenciada, o programa agora apresentado traz o aprofundamento necessário, mediante boas práticas de mercado e com os pilares essenciais para sua efetividade.

2. Definições

Compliance - é o dever de cumprir, de estar em conformidade e de fazer cumprir regulamentos internos e externos relacionados às atividades da instituição. Tem por função promover a integridade e a conformidade organizacional, zelar pelo cumprimento de leis, normativos, políticas e diretrizes internas, demais regulamentos aplicáveis e padrões éticos, orientar e conscientizar quanto à prevenção de atividades e de condutas que possam ocasionar riscos de não conformidade ao Postalis e às partes interessadas.

Ética - é um conjunto de regras morais que regulam a conduta e as relações humanas. Ética é, portanto, o comportamento moral dos homens em sociedade.

Comissão Interna de apuração (CIA) – grupo composto por empregados ou membros dos órgãos estatutários, inclusive membros do comitê de ética.

Comissão externa de apuração (CEA) – prestadores de serviços requisitados pelo comitê de ética, conforme grau de especialização necessário para o fim de apuração e investigação de denúncias.

3. Descrição

3.1. Programa de Integridade

3.1.1. Amplitude

Este programa aplica-se a todos os membros dos órgãos estatutários, empregados, prestadores de serviços e terceiros, além de membros de comitês, estagiários e quaisquer pessoas que estejam a serviço do Postalis, na consecução dos objetivos organizacionais, de forma ética, íntegra e transparente.

Não menos importante é a abrangência desses conceitos e práticas organizacionais em relação aos participantes, assistidos, ao patrocinador, aos reguladores e aos terceiros relevantes.

3.1.2. Desenvolvimento do Ambiente de Gestão do Programa - Suporte da Alta Administração – Conselheiros, Presidente e Diretores

A alta administração do Postalis é composta pelo Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

O Conselho Deliberativo, órgão máximo da estrutura organizacional é responsável pela definição da política geral de administração do Postalis e dos Planos de Benefícios.

O Conselho Fiscal é órgão de controle interno do Postalis.

A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração do Postalis e dos Planos de Benefícios, com base na política definida pelo Conselho Deliberativo.

Além do amplo apoio e total suporte é imprescindível para a gestão da integridade que a alta direção do instituto seja modelo de conduta ética, servindo de exemplo para todos os colaboradores, fornecedores e parceiros, de modo a ratificar e promover apoio irrestrito às práticas estabelecidas no Programa de Integridade.

Dessa forma, reconhecer a relevância, se comprometendo de forma rotineira com os valores, políticas, normativos e diretrizes é fundamental para o sucesso do Programa de Integridade, assim como, tornar habitual o cumprimento de ações de integridade.

A aprovação do Programa de Integridade é de competência do Conselho Deliberativo, assim como quaisquer alterações nele propostas.

3.1.3. Responsável pela Gestão do Programa

Através da Decisão do Interventor 2018/054 foi criado o Comitê Executivo com a finalidade de elaborar o presente Programa de Integridade, baseado na definição dos principais riscos à integridade, com mecanismos para prevenir, detectar, remediar e punir fraudes e atos relacionados aos possíveis crimes aqui elencados.

Na estrutura organizacional do Postalis o órgão corporativo de gestão deste programa é a Gerência de Controles Internos e Compliance (GCC). Suas atribuições estão relacionadas no documento intitulado “Descrição das Atribuições das Áreas do Instituto” e para o cumprimento das suas funções, a GCC atua de forma integrada com outras áreas da entidade. Possui, também, a função de zelar pelo cumprimento das leis, normativos, políticas e diretrizes internas e regulamentos aplicáveis, de forma que a prevenção, a detecção e a correção de riscos corporativos e de integridade façam parte das rotinas diárias do corpo funcional.

A Gerência de Controles Internos e Compliance se reportará diretamente ao Presidente do Postalis e, em eventuais situações na qual suspeite do envolvimento de qualquer dos integrantes da Diretoria Executiva, em irregularidades ou quando estes se furtarem à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ela relatada, neste caso, poderá se reportar diretamente ao Conselho Deliberativo.

3.1.4. Ambiente Organizacional

3.1.4.1. Gestão de Riscos, Controles Internos e Linhas de Defesa

Para implantação do processo de gestão de riscos e controles utilizamos a arquitetura elaborada pelo Committee of Sponsor Organizations of the Treadway Commission (COSO), alguns componentes dessa estrutura contemplam a identificação, mensuração e o tratamento dos riscos dos processos de uma entidade.

A gestão dos riscos corporativos do Postalis é realizada por sistema informatizado sob a coordenação da Gerência de Controles Internos e Compliance (GCC) que reavalia continuamente e, no mínimo anualmente, os riscos originais e residuais por áreas e

processos, esses últimos obtidos após análise sobre os níveis de controles internos que os mitigam.

A gestão de riscos no Postalis tem suas bases alicerçadas na Política de Controles Internos e Compliance, na Política de Gestão de Riscos de Investimento, no Manual Normativo de Gestão de Riscos Corporativos, no Manual Normativo de Gestão de Riscos de Investimento, no Manual Normativo de Governança Corporativa e no Regimento do Comitê de Gestão de Riscos.

O Postalis adota o modelo das três linhas de defesa para o gerenciamento de riscos, visto que isto facilita a compreensão da gestão e do controle dos riscos, clarificando as funções e os deveres de cada área e dos colaboradores. Sua premissa principal é que os gestores das áreas, primeira linha de defesa, são responsáveis pelos riscos de suas atividades e controles internos que os mitigam e que devem ser executados tempestivamente. A Gerência de Controles Internos e Compliance e os comitês vigentes, segunda linha de defesa, detêm o papel de monitoramento quanto à execução dos controles internos advindos de obrigações legais ou dos normativos internos e a Gerência de Auditoria Interna, Comitê de Auditoria e o Conselho Fiscal, terceira linha de defesa, exercem o papel de avaliação, segundo plano anual de trabalho ou regimento próprio, medindo o cumprimento das obrigações, normativos, processos organizacionais sobre as demais linhas de defesa.

3.1.5. Estruturação de Normas e Procedimentos

3.1.5.1. Normativos Organizacionais

Os processos organizacionais do Postalis são formais e estão estabelecidos em normativos internos e subdivididos por área. Esses normativos são classificados em blocos principais, quais sejam: políticas – são aquelas que abrangem toda a organização ou processos organizacionais relevantes; manuais normativos – são aqueles que abrangem determinada área do instituto ou processo organizacional específico; e manuais operacionais – são aqueles que trazem o detalhamento quanto à execução de atividades e processos organizacionais, incluindo a utilização de sistemas informatizados. Além das políticas, manuais normativos e operacionais, compõem a estrutura normativa do Postalis o Estatuto, os Regulamentos, Regimentos e Programas.

A Política de Controles Internos e Compliance é o documento que dispõe sobre os princípios e diretrizes que propiciam o direcionamento para atendimento às leis, aos normativos, às políticas e a quaisquer regulamentos aplicáveis ao instituto, para mitigação de riscos, de modo a fortalecer a governança e assegurar a sustentabilidade e a perenidade.

3.1.5.2. Registros Contábeis e Controles Internos das Demonstrações Financeiras

Estabelecemos procedimentos rígidos para o registro contábil do Postalís, assim sendo:

- Todas as despesas e receitas são contabilizadas com exatidão, incluindo a documentação de apoio adequada e são lançadas nos registros e classificações devidos quando pagas, recebidas ou reembolsadas;
- Todos os registros contábeis do Postalís refletem de maneira justa e precisa as operações e a disposição dos ativos e passivos do instituto, observando as regulamentações e as práticas contábeis aplicadas; e
- Todos os registros contábeis observam normas contábeis da Superintendência Nacional de Previdência Complementar e do Conselho Federal de Contabilidade, entre outras.

Tais registros são essenciais para identificação de impropriedades. Nosso objetivo principal é de não permitir que suborno, corrupção, assim como outras práticas ilícitas, possam ser disfarçadas contabilmente em, por exemplo, pagamentos legítimos como comissões, corretagens, consultorias, gastos com viagens, bolsas de estudo, entretenimento, doações, patrocínios etc.

A efetividade desses procedimentos é aferida por testes de aderência aplicados pela Gerência de Controladoria, pela Gerência de Auditoria Interna, Comitê de Auditoria e por auditoria independente, essa última adotando procedimentos no sentido de trazer confirmação quanto à exatidão das demonstrações financeiras anuais, no tocante à CNPC 27/2017 e Instrução Previc 3/2018. Adicionalmente, o Conselho Fiscal, conforme CGPC 13/2004, acompanha os balancetes mensais e aprova as demonstrações contábeis auditadas. Adicionalmente, a Gerência de Controles Internos e Compliance

realiza o monitoramento de obrigações e controles internos relevantes incidentes sobre a contabilidade.

3.1.5.3. Código de Conduta e Ética

Código de Conduta e Ética ou simplesmente Código de Ética é o conjunto de normas de conduta disciplinadas pelo Postalis, em documento formal e próprio e que visa à prevenção de desvios éticos de conduta e a consecução de seus objetivos organizacionais, promovendo a disseminação cultural de boas práticas, da identidade corporativa e de orientações sobre os compromissos de agir sempre de acordo com princípios fundados na legislação e na ética, em todas as relações internas e externas havidas por todos os membros dos órgãos estatutários, empregados, prestadores de serviços e terceiros, e sobre as sanções consequentes do descumprimento desses dispositivos.

O Código de Ética, o Canal de Denúncias e o Comitê de Ética associados ao Programa de Integridade são pilares fundamentais que norteiam conduta, ética, moral, integridade no Postalis.

3.1.5.4. Relacionamento com Terceiros Relevantes e Diligências

A divulgação e a adoção dos valores e princípios de conduta ética são esperadas na relação com fornecedores, parceiros, terceiros e quaisquer pessoas que tenham negócios com o Postalis.

Para tanto, disponibilizamos orientações aos empregados, no Código de Conduta e Ética e especificações de como deve ser realizada a contratação e o relacionamento direto ou indiretamente do empregado com o terceiro e vice-versa. A Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço e o Manual Normativo de Investimentos, regem o relacionamento entre os representantes e prepostos das empresas e os representantes do Postalis, responsáveis por qualquer tipo de interação ou relacionamento com esses terceiros.

Nos procedimentos de gestão de contratos respeita-se a segregação de funções, existindo independência na fase de seleção, de contratação, de gestão, na definição de atores distintos para atuar no monitoramento e avaliação do desempenho do fornecedor, no sentido de mitigar possível ocorrência de irregularidades.

A fim de prevenir fraudes e ilícitos no escopo de processos de contratação a Gerência de Administração (GAD) e a Gerência de Riscos (GRI) atuam de forma proativa, conduzindo diligência prévia à contratação dos terceiros relevantes, não afastando as responsabilidades dos demais gestores e membros dos órgãos estatutários.

Nossa diligência possui níveis de abordagem e de aprofundamento de análise de acordo com o risco envolvido e o volume financeiro necessário à contratação, conforme estabelecido na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços e o Manual Normativo de Investimentos.

O instrumento de contratação de terceiros deve conter cláusulas contratuais que declarem: adesão e respeito ao Código de Conduta e Ética do Postalis; respeito à Lei Anticorrupção vigente; e a legislação aplicável sobre o terceiro, sob pena de rescisão contratual.

3.1.5.5. Canais de Denúncias

O Postalis reconhece os canais de denúncias como importantes instrumentos na fiscalização do uso dos recursos e das boas práticas de controle e gestão corporativa, incentivando seu uso, de forma responsável e, conforme conveniência e opção do denunciante, de forma totalmente anônima.

O Postalis disponibiliza canais de denúncias seguros e confiáveis, sendo utilizada ferramenta externa e independente, para garantir o anonimato do denunciante que, caso deseje, pode acompanhar o andamento de sua manifestação.

A todos os colaboradores e demais públicos de interesse é ressaltada a importância de registrar qualquer situação que possa indicar violação, desvio, fraude, irregularidade, potencial transgressão dos princípios éticos, ato de corrupção, lavagem de dinheiro, assédio, descumprimento das políticas, normativos internos ou legais, assim como qualquer conduta imprópria ao Programa de Integridade ou que impacte negativamente o patrimônio administrado pelo Postalis e sua imagem ou reputação.

O Postalis busca promover um ambiente de proteção contra qualquer forma de retaliação a todo aquele que, de boa-fé fizer uso de seus canais de denúncias.

Todas as manifestações consideradas pertinentes serão devidamente apuradas e conduzidas com independência em relação à hierarquia organizacional, com base nos conceitos de integridade, imparcialidade, confidencialidade e sigilo, presentes no Código de Conduta e Ética do Postalis.

Por meio desses canais:

- a) podem ser realizadas, principalmente, as seguintes revelações a respeito de:
- fraude ou possível fraude;
 - corrupção ou possível envolvimento em corrupção;
 - suborno ou possível envolvimento em suborno;
 - improbidade administrativa;
 - assédio de qualquer tipo, incluindo, mas não se limitando ao moral e ao sexual;
 - discriminação de qualquer espécie;
 - descumprimento da legislação em vigor ou normativos internos e que possam comprometer a imagem do instituto, trazer penas pecuniárias ou levar a perdas financeiras;
 - conduta inadequada de empregados ou de terceiros prestadores de serviços, incluindo, mas não se limitando ao recebimento de brindes, presentes em afronta ao que define o código de ética, vazamento de informações, participações diretas ou indiretas em negociações tidas como impróprias aos objetivos do Postalis; e
 - outras irregularidades.
- b) por meio desses canais, segundo o bom senso, não deverão ser trazidas as seguintes questões:
- administrativas simples e que prioritariamente devam ser tratadas no dia a dia organizacional;
 - internas e organizacionais que deveriam ser levadas por qualquer empregado ao seu gestor e por este à alta administração;
 - situações que meramente se configurem falta de sintonia, de empatia ou de discordância de um empregado com o outro;
 - situações de conflito que envolvam relações interpessoais havidas pelos empregados, interna ou externamente ao ambiente corporativo;

- reclamações ou dúvidas de terceiros relevantes, participantes e outros agentes externos e que por sua característica devam utilizar como canal de tratamento a ouvidoria ou a central de atendimento;
- outras situações que pela simplicidade de fatos e de argumentos, o tratamento interno traria solução mais eficiente.

As denúncias serão recepcionadas nos seguintes canais:

- a) Canal de Denúncia Externo – Canal especializado em receber e analisar as denúncias relacionadas à corrupção, aos danos patrimoniais e extrapatrimoniais, o suborno, o desvio, a fraude, à lavagem de dinheiro e ao crime socioambiental, etc. A gestão da ferramenta é de responsabilidade do Comitê de Ética, com operacionalização pela Ouvidoria e a administração é feita por uma empresa independente, de forma a garantir anonimato e sigilo absolutos:
 - Portal do Postalis (www.postalis.com.br) – aba “Canal de Denúncia” (ao lado da aba Ouvidoria); ou
 - Atendimento por telefone.
- b) Caixa Postal.

O Comitê de Ética é responsável pelo recebimento de todas as denúncias que envolvem o Postalis, seus membros de órgãos estatutários, empregados ou terceiros, e poderá contar com o auxílio operacional da Ouvidoria.

A apuração das denúncias - que possuam elementos mínimos e suficientes à apuração, tais como: fato e agente que praticou o ato ilícito ou irregular; datas; locais; situações específicas; demais envolvidos; e contexto e informações adicionais, caso existam - serão realizadas pelo Comitê de Ética, utilizando todos os instrumentos necessários à realização da apuração e, adicionalmente, conforme definido em regimento próprio.

3.1.5.6. Comitê de Ética e Investigações Internas e Externas

O Comitê de Ética do Postalis é um órgão colegiado, formado por integrantes eleitos e nomeados, com mandatos de 2 (dois) anos, prorrogáveis por mais um mandato.

Possui Regimento Interno que explicita sua atuação, seus procedimentos, sua autonomia, níveis de acesso e de reporte organizacional diante das denúncias recebidas.

As denúncias recebidas pelos canais aqui citados são encaminhadas pela empresa externa ao Comitê de Ética, por intermédio da Ouvidoria, sendo o citado comitê o responsável pela recepção, tratamento e apuração das denúncias recebidas mediante os referidos canais.

A conclusão da apuração deverá ser manifestada por relatório factual, contendo, no mínimo a indicação de:

- oportunidade de melhoria – mudanças ou melhorias de processos e controles internos, neste caso, envolvendo a Gerência de Controles Internos e Compliance, podendo resultar na aplicação de medidas previstas na Política de Consequências e Medidas Disciplinares;
- não conformidade – ação ou omissão em descumprimento de normas vigentes, podendo resultar na aplicação de medidas previstas na Política de Consequências e Medidas Disciplinares;
- arquivamento – encerramento do procedimento de apuração em razão da inexistência de provas ou improcedência.

Além das indicações supracitadas, o procedimento de apuração e o escopo do relatório factual estão previstos em norma específica.

As recomendações presentes no relatório factual poderão servir de subsídio para o constante aprimoramento do Programa de Integridade, do Código de Conduta e Ética e dos demais normativos do Postalís.

As atribuições e competências do Comitê de Ética estão previstas no Estatuto, no Código de Conduta e Ética e no Regimento Interno do Comitê de Ética.

Para a realização de processos de avaliação, apuração e investigação dos atos e fatos trazidos pelas denúncias ou demandas, o Comitê de Ética do Postalís poderá utilizar-se da seguinte estrutura:

- Comissão Interna de Apuração (CIA) – normalmente utilizado quando o denunciado for empregado ou terceiros; ou

- Comissão Externa de Investigação (CEA) – sempre que o denunciado for membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, seus membros de assessoramento e quando o Comitê de Ética julgar necessário.

As penalidades, conforme os graus de infração estão dispostos na Política de Consequências e Medidas Disciplinares além do Regimento Interno do Comitê de Ética.

3.1.6. Treinamento e Comunicação

A disseminação permanente da cultura de integridade ocorrerá por meio de treinamentos voltados a todos os empregados.

A comunicação interna, especialmente através de ferramenta de mídia social interna, é essencial para a efetividade do Programa de Integridade.

Os balizadores sobre as normas de integridade adotadas pelo Postalis são apresentados por meio do Programa de Integridade, do Código de Conduta Ética e, ainda, pelos demais normativos institucionais, atinentes e orientadores das atividades, processos e práticas organizacionais.

Os normativos internos são divulgados e disponibilizados no sistema interno de gestão de documentos.

A adesão ao Código de Conduta e Ética, ao Programa de Integridade e à Política de Consequências e Medidas Disciplinares é obrigatória aos membros dos órgãos estatutários e demais empregados do Postalis. Os referidos documentos serão disponibilizados e aceitos por meio digital por todos, no momento da admissão e, no mínimo, anualmente.

O Programa de Integridade será divulgado no portal do Postalis, tendo por objetivo abranger o público interno e externo. Dessa forma, serão promovidos esforços para divulgação junto aos participantes, patrocinador, reguladores, fornecedores, parceiros e terceiros relevantes.

O Postalis preza pela divulgação de informações de interesse público e institucional, no seu portal na internet, visando trazer acesso direto à informação ao cidadão e demais interessados. Portanto, além dos canais de denúncia mencionados

neste programa são disponibilizados e divulgados no citado portal os seguintes canais de atendimento e consulta, aplicados a cada público, conforme o caso:

- Central de Atendimento, Posto de Atendimento, Fale Conosco e Perguntas Frequentes - canais destinados para dúvidas e informações aos participantes e assistidos;
- Ouvidoria – canal destinado aos participantes e assistidos e também ao público em geral, com objetivo do tratamento independente e, em segunda instância, de sugestões, elogios, solicitações ou reclamações.

3.1.7. Monitoramento

3.1.7.1. Monitoramentos de Controles Internos

O Postalis entende que os gestores de todas as áreas organizacionais (e na compreensão mais analítica todos os empregados e membros dos órgãos estatutários) são responsáveis pelos riscos das suas atividades e pelos controles internos que os mitigam e que devem ser executados tempestivamente.

A Gerência de Controles Internos e Compliance detém o papel de monitoramento dos controles internos que mitigam os riscos relevantes. Esses riscos organizacionais e os controles internos relevantes estão mapeados e são controlados por ferramenta automatizada, depositório onde são registradas pelas áreas as execuções dos controles e junção, quando aplicável, de documentação comprobatória e que traga suporte ao cumprimento.

Cabe, portanto, a Gerência de Controles Internos e Compliance, além da constante e cíclica revisão dos riscos e controles internos, o monitoramento no dia a dia da execução dos controles relevantes sobre as operações, especialmente quanto à sua execução e reporte no caso de inconformidades.

3.1.7.2. Monitoramentos Específicos do Programa

Para a confirmação e consecução dos objetivos organizacionais, de forma ética, íntegra e transparente, o Postalis possui os canais de denúncias especificados neste programa e, assim, realiza seu tratamento, trazendo solução às demandas recebidas. Isto por si só pode ser considerado como forma relevante de monitorar a postura de

integridade de todos os seus integrantes (membros dos órgãos estatutários, empregados, empregados de empresas contratadas, membros de comitês, estagiários e quaisquer pessoas que estejam a serviço do Postalis e terceiros relevantes).

Para reforço do seu Programa de Integridade, o instituto conta, adicionalmente, com uma série de critérios de monitoramento de quesitos qualitativos, quantitativos e econômico-financeiros, incluindo, mas não se limitando, a tendências verificadas nas reclamações dos participantes, identificação de possíveis impropriedades e práticas ilícitas, e que aumentam a vigilância sobre postura de integridade, especialmente sobre movimentações financeiras.

A Gerência de Controles Internos e Compliance realiza os monitoramentos específicos do programa e uma vez detectada situação que mereça tratamento, submete ao Comitê de Ética. O tratamento de tais demandas segue a forma descrita no item 3.1.5.5 deste Programa de Integridade.

3.1.8. Medidas de Remediação

Após apuração da denúncia, em razão da detecção de infrações ou responsabilidade por prejuízo causado ao Postalis, em face de descumprimento ao disposto no Código de Ética ou das melhores práticas organizacionais, deverá o Comitê de Ética recomendar ao Conselho Deliberativo ou à Diretoria Executiva, conforme o caso, a adoção de providências, igualmente previstas no Código de Conduta e Ética, no Regimento Interno do Comitê de Ética e na Política de Consequências e Medidas Disciplinares, conforme a classificação do nível da infração contida nos referidos normativos (leve, moderada ou grave).

3.1.9. Auditoria Interna

Dentro do conceito organizacional a terceira linha de defesa, representada pela Auditoria Interna, Comitê de Auditoria e Conselho Fiscal são responsáveis pela avaliação, por meio dos seus trabalhos, de modo isento, imparcial e objetivo, sobre a correta e eficiente gestão dos riscos corporativos e da eficácia de operacionalização dos controles internos, bem como, pela avaliação nos processos de governança, gerenciamento de riscos, no âmbito da execução e gerenciamento realizados pela primeira linha de defesa

e, ainda, quanto às práticas de acompanhamento e monitoramento da segunda linha de defesa.

Neste contexto, o cumprimento por parte do órgão e das gerências aqui mencionadas, responsáveis pelo funcionamento deste programa de integridade, também é alvo de avaliação quanto às práticas e a sua efetividade.

4. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GCC	Até 24 meses ou nova versão	SE Suite

O presente normativo necessariamente será revisado após a conclusão do processo de alteração do Estatuto do Postalis.

5. Anexos

Não há.