



MANUAL ANTICORRUPÇÃO

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016



SUMÁRIO

1.Introdução.....	3
2.Da abrangência.....	3
3. Das condutas a serem observadas.....	3
3.1 Vantagem indevida:	3
3.2 Participação em licitações e processos de orçamentos privados:	4
3.3 Da fiscalização de autoridades governamentais:	4
3.4 Das contribuições a instituições de caridade ou partidos políticos:	4
3.5 Pagamentos facilitadores:	4
3.6 Contratações de parentes ou empresas ligadas a agentes públicos:.....	5
3.7 Fusões e aquisições societárias:	5
3.8 Registros contábeis e documentos internos:	5
4. Do canal de denúncia	5
5. Compromisso e adesão.....	6

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016



1. INTRODUÇÃO

O presente Manual Anticorrupção tem por objetivo disseminar entre os seus colaboradores, fornecedores, parceiros, entre outros, as regras estabelecidas nas leis anticorrupção, principalmente os procedimentos previstos na Lei nº 12.846/2013, de modo a evitar a ocorrência de irregularidades e atos ilegais nos negócios firmados pela JEA Indústria Metalúrgica Ltda, doravante denominada neste manual como “empresa”.

2. DA ABRANGÊNCIA

O presente Manual Anticorrupção deve ser observado não apenas pelos colaboradores, como também pelos terceiros que venham a manter algum tipo de relacionamento comercial com a empresa, tais como:

- prestadores de serviços,
- fornecedor,
- parceiros de negócios,
- agentes intermediários,
- empregados terceirizados.

Da mesma forma, na contratação de qualquer terceiro, a empresa realizará um processo de investigação anticorrupção, avaliando as informações, documentos e os riscos da transação, de modo a garantir maior segurança ao negócio.

3. DAS CONDUTAS A SEREM OBSERVADAS

Todos os colaboradores e terceiros que possuem alguma relação direta com a empresa devem observar as regras estabelecidas pelas leis anticorrupção, sendo expressamente vedada a adoção das condutas abaixo discriminadas:

3.1 VANTAGEM INDEVIDA:

É vedado o pagamento ou o oferecimento de vantagens indevidas a Agentes Públicos, sob pena da empresa e o colaborador sofrerem graves penalidades civis e criminais, além de sanções administrativas. Da mesma forma, não é permitido em hipótese alguma aos colaboradores e terceiros da empresa oferecer ou pagar vantagens indevidas aos clientes ou parceiros comerciais, mesmo se tratando se pessoa física ou empresas privadas.

Por vantagem indevida, entende-se a oferta de algo de valor para agente público ou privado, ou seus parentes, tais como: dinheiro, diversão, entretenimento, hospitalidades, viagens, presentes e doações.

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016



3.2 PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E PROCESSOS DE ORÇAMENTOS PRIVADOS:

A empresa, por meio de seus colaboradores, deve participar das licitações com o Poder Público e afins, bem como em processos de orçamentos privados de forma idônea, honesta, transparente e com boa-fé, não sendo permitida nenhuma conduta que vise frustrar ou fraudar a natureza competitiva do processo licitatório e orçamentário.

3.3 DA FISCALIZAÇÃO DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS:

A empresa deverá, por primícias, possuir um relacionamento ético e transparente com as autoridades governamentais, sendo vedada qualquer tentativa de dificultar a fiscalização pelas entidades e agentes públicos.

Toda e qualquer notificação de fiscalização deve ser comunicada pelo setor responsável à diretoria da empresa.

3.4 DAS CONTRIBUIÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE OU PARTIDOS POLÍTICOS:

Aos pedidos de contribuição das entidades beneficentes, assim como todo e qualquer subsídio com o objetivo de beneficiar entidades político partidárias, deverão ser solicitadas formalmente através de documento específico e impreterivelmente de acordo com as legislações vigentes no país.

Após a verificação dos requisitos obrigatórios relacionados à idoneidade e lisura da entidade beneficiada, ocorrerá uma análise individualizada, contemplada pelos membros da Diretoria da empresa, que neste ato deverá ser composto por um integrante da Diretoria Comercial, Financeira e Jurídica da empresa. É expressamente proibida a realização de contribuições a instituições de caridade, programas sociais ou partidos políticos em troca de favores de agentes públicos ou privados.

3.5 PAGAMENTOS FACILITADORES:

É vedado qualquer pagamento destinado a agente público no intuito de assegurar ou agilizar a obtenção de autorização, licença ou outros documentos oficiais.

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016



3.6 CONTRATAÇÕES DE PARENTES OU EMPRESAS LIGADAS A AGENTES PÚBLICOS:

É vedada a contratação de pessoas e/ou empresas que possuam ligação direta ou indireta com agentes públicos com o objetivo de troca de favores. Tais contratações, antes de serem efetivadas, devem ser previamente avaliadas pela Diretoria da empresa, assim como devem estar pautadas na boa-fé, ética e transparência, de modo a não caracterizar qualquer afronta as leis anticorrupção.

3.7 FUSÕES E AQUISIÇÕES SOCIETÁRIAS:

Para fusão ou aquisição de outra empresa deverá ser realizada a avaliação dos riscos por profissionais qualificados, através de reunião da Diretoria da empresa, de modo a detectar os riscos do negócio.

3.8 REGISTROS CONTÁBEIS E DOCUMENTOS INTERNOS:

Todos os negócios e transações financeiras da empresa deverão estar devidamente contabilizados, sem qualquer artifício que possa encobrir qualquer irregularidade, e os documentos originais arquivados para possíveis fiscalizações.

4. DO CANAL DE DENÚNCIA

É responsabilidade de todos os colaboradores informar à empresa qualquer violação ou suspeita de violação às normas das leis de Anticorrupção, de acordo com as regras estabelecidas no presente manual.

O canal de denúncia visa oportunizar aos colaboradores uma ferramenta onde os mesmos possam informar à empresa eventuais transgressões às leis de anticorrupção, conforme o procedimento a seguir estabelecido:

1. Toda informação referente às possíveis violações éticas ou atividades ilegais deverá ser relatada para o Canal de Denúncias (RH), por meio dos e-mails (sac@jea.com.br e auditoria@jea.com.br) e/ou denúncia verbal formal caracterizada por comunicação interna, através de caixa de sugestões/críticas/denúncias/reclamações/elogios.

2. O relato poderá ser anônimo ou identificado e será tratado pela empresa, por meio do seu comitê de ética, com seriedade e sigilo.

3. As denúncias devem ser escritas buscando sempre relatar o máximo de informações possíveis sobre o assunto em questão, tornando-o específico para análise e facilitando assim o encaminhamento das ações e tratativas;

4. Todas as denúncias enviadas serão analisadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis e as tratativas divulgadas ao colaborador remetente da comunicação ou ao comitê de ética, em caso de denúncia anônima;

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016



5. Com o recebimento da mensagem do colaborador, o comitê de ética investigará a denúncia e, se for o caso, aplicará as medidas preventivas ou punitivas legalmente permitidas ao colaborador que comprovadamente estiver cometendo fraude ou corrupção, sendo devidamente garantido ao colaborador investigado o direito ao contraditório e ampla defesa;

6. O programa, então, receberá as denúncias dos colaboradores, por meio do canal de e-mail e C.I., investigará o caso, ouvindo as demais áreas e/ou colaboradores envolvidos, formulará uma resposta ao colaborador emitente da mensagem e, por fim, aplicará medidas de prevenção ou correção imediata ao departamento e/ou colaborador que comprovadamente estiver praticando atos contrários à legislação vigente.

A empresa se compromete a manter em sigilo sobre a identidade do colaborador que realizar qualquer denúncia de condutas não condizentes com o presente Manual, não admitindo discriminação ou retaliação de qualquer natureza contra os colaboradores por terem, de boa-fé, comunicado transgressões ou suspeitas de transgressões, sob pena de estar sujeito o transgressor à ação disciplinar que poderá resultar, como caso extremo na demissão do mesmo.

No caso dos prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios, o desrespeito às leis Anticorrupção poderá resultar em sanções disciplinares ou suspensão imediata do Contrato e, conforme o caso, a processo judicial.

De modo a garantir o efetivo cumprimento do presente Manual Anticorrupção, a empresa, por meio de sua diretoria, realizará fiscalização contínua e comunicará qualquer suspeita de irregularidade cometida pelos colaboradores, terceirizados, fornecedores e demais parceiros à diretoria, para adoção das medidas cabíveis.

Além disso, visando disseminar as boas práticas nas relações de negócios existentes na empresa, a mesma realizará treinamentos periódicos sobre as Leis de Anticorrupção com os seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e demais parceiros, quando assim for o caso.

5. COMPROMISSO E ADESÃO

Para que o presente manual anticorrupção seja efetivamente cumprido, a empresa espera o comprometimento de todos os seus colaboradores, terceirizados, fornecedores e demais parceiros. Todo colaborador deve ser e exigir o exemplo de conduta e patrocinar a multiplicação do presente Manual Anticorrupção em seu departamento e na empresa como um todo.

Elaborado por:	Aprovado por:	Data:
Julio Cesar de Jesus Silva (P&D)	Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo	01/11/2016