



COMITÊ DE ÉTICA GRUPO GLOBALWEB

GLOBALWEB DATA SERVICES CORP

Comitê de Ética do Grupo Globalweb

O Comitê de Ética é um grupo formado por pessoas de distintas áreas do Grupo, preferencialmente, com conhecimentos da Legislação vigente anticorrupção, recursos humanos, Direito e não poderão ser de áreas que possam ter conflito de interesse.

O Comitê deve ser capaz de se comunicar bem e eficientemente com todos os níveis do Grupo, identificar rapidamente riscos, ser confiável e se portar como verdadeiro guardião das Políticas e Normas da Empresa.

A decisão final sobre a escolha dos membros, que não receberão remuneração extra por tal incumbência, será do Conselho Consultivo. Em reunião do Comitê de Ética serão designados os papéis de cada membro. Os respectivos suplentes, de modo a garantir o funcionamento pleno do Comitê, no caso de impossibilidade de comparecimento nas reuniões por algum dos membros, bem como para substituição daquele que venha a sofrer qualquer tipo de denúncia.

Deverá ser designado os nomes para ocupar os seguintes cargos no Comitê de Ética:

- Presidente
- Suplente do Presidente
- Secretário
- Conselheiros

Todos os membros do Comitê de Ética deverão fazer o Treinamento sobre o Programa de Integridade e Comitê de Ética e assinar o Termo de Responsabilidade (ANEXO I). Novos membros deverão passar pelo mesmo procedimento.

Para substituir o presidente do comitê que será nomeado, quando este estiver impossibilitado ou for o denunciado, o próprio Comitê de Ética indicará um responsável para assumir as suas funções junto ao Comitê de Ética.

Todas as reuniões do comitê deverão gerar Ata (conforme modelo -ANEXO III), sendo que estas serão incluídas no dossiê de integridade. Não necessariamente as reuniões serão na forma presencial. Caso não seja possível a presença de todos os membros em uma reunião, deverá ter uma votação para decidir se será esta reagendada.

Atribuições

Compete ao presidente do Comitê de Ética:

- I - Convocar e presidir as reuniões;

II - determinar a instauração de processos para a apuração de prática contrária ao código de ética do grupo, bem como as diligências e convocações;

III - designar relator para os processos;

IV - Orientar os trabalhos do Comitê de Ética, ordenar os debates e concluir as deliberações;

V - Tomar os votos, proferindo voto de qualidade, e proclamar os resultados; e

VI - Delegar competências para tarefas específicas aos demais integrantes do Comitê de Ética.

***O voto de qualidade de que trata o inciso V somente será adotado em caso de desempate.**

Compete aos Conselheiros/Membros do Comitê de Ética:

I - examinar matérias, emitindo parecer e voto;

II - pedir vista de matéria em deliberação;

III - fazer relatórios; e

IV - solicitar informações a respeito de matérias sob exame do Comitê de Ética.

Compete ao Secretário:

I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;

II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;

III - instruir as matérias submetidas à deliberação do Comitê de Ética;

IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão do Comitê de Ética;

V - fornecer apoio técnico e administrativo do Comitê de Ética;

Do Funcionamento

O Comitê de Ética se reunirá ordinariamente uma vez a cada quatro meses e extraordinariamente sempre que um dos membros convocar os demais ou, ainda, nos casos em que houver denúncia de irregularidade a ser apreciada.

Funções

- Atualizar e difundir as diretrizes do Código de Ética, Política Anticorrupção e Programa de Integridade.
- Interpretar o texto, esclarecer eventuais dúvidas e se posicionar a respeito de condutas que não tenham sido previstas pelo Código.
- Analisar as suspeitas de desvios éticos encaminhados pelos colaboradores e determinar o início da apuração dos fatos.
- Apreciar e deliberar sobre eventuais violações, além de submeter pareceres e assuntos julgados pertinentes ao exame da Diretoria da empresa e de seu Conselho Consultivo.

Das Prerrogativas

O Grupo Globalweb garante aos membros do Comitê que nenhuma punição, direta ou indireta (como transferência injustificada de departamentos ou cidades), lhes serão dirigidas como forma de represália por investigações e denúncias de atos ilícitos ou antiéticos, inclusive se praticados por Diretores, membros do Conselho Consultivo e pela alta gestão do Grupo.

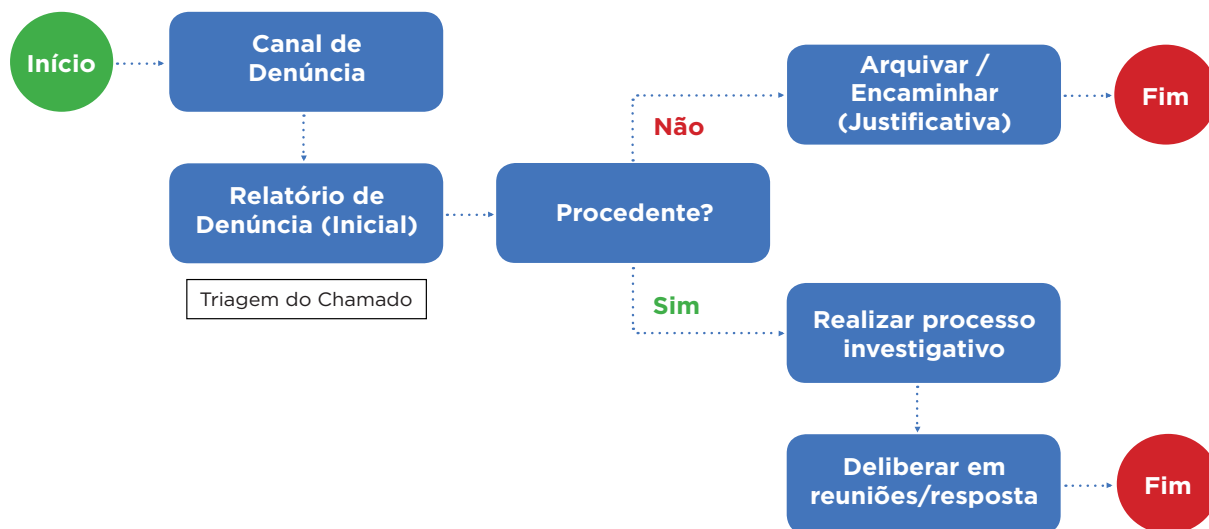
Os membros do Comitê de ética terão livre e irrestrito acesso aos departamentos e documentos da empresa.

As decisões do Comitê são de observância obrigatória e deverão ser acatadas e cumpridas por todos os membros da empresa, incluindo os da Alta Direção.

O descumprimento às decisões e orientações do Comitê é considerado conduta grave, punível com demissão.

Da Apuração das Denúncias e da Comunicação às Autoridades Públicas

A apuração de denúncias seguirá o rito de atividades definidas no fluxograma a seguir apresentado:



A Denúncia chegará através de um dos canais disponibilizados.

O Membro do Comitê designado como responsável pelo Relatório (ANEXO II) irá preenchê-lo e disponibilizar na área do Comitê de Ética para que seja julgado improcedente ou procedente.

Julgado improcedente - será arquivado ou enviado para a área responsável para apuração.
Julgado procedente - a investigação deverá seguir o seguinte rito:

Será definido pelo Comitê de Ética o Relator que tomará frente as investigações e este terá os seguintes prazos:

- Até 30 dias para denúncias consideradas de baixa gravidade
- Até 60 dias para denúncias consideradas de média gravidade
- Até 90 dias para denúncias consideradas de média gravidade

Após esse período os envolvidos serão intimados para prestar esclarecimentos no prazo máximo de 15 dias.

O processo deverá ser finalizado com decisão no máximo 30 dias após os esclarecimentos dos envolvidos.

Considerações no Procedimento Investigativo:

Durante o “Procedimento Investigativo”, o Comitê avaliará a possibilidade de compor uma equipe própria (ou pela contratação de pessoal especializado) para auxiliar na realização dos trabalhos de apuração das denúncias.

Deverá dar oportunidade de defesa aos denunciados, que poderão apresentar as provas que entenderem cabíveis, incluindo a apresentação de testemunhas.

Com o objetivo de colher dados sobre os fatos denunciados, o Comitê poderá realizar entrevistas, por seus próprios membros ou pela equipe designada, durante a fase do “Procedimento Investigativo”.

Nos casos em que houver implicação legal (tais como afastamento ou aplicação de penalidade a colaboradores, possibilidade e realização de acordo de leniência, comunicação às autoridades), o Comitê de Ética deverá, antes da tomada de decisão, ser assessorado juridicamente.

Das Punições

Na hipótese de descumprimento das leis e políticas do grupo, serão aplicados após análise, punições aos seus colaboradores, as quais levarão em conta a gravidade do ato, a boa-fé, a idade da pessoa, o tempo de serviço profissional e o tempo de serviço à empresa.

Algumas das punições já se encontram previstas nos normativos do Grupo, sendo elas advertência, suspensão e demissão. Em todo caso, as punições levarão em conta as seguintes análises:

GRAVIDADE	DESCONFORMIDADE	MEDIDA DISCIPLINAR	MODALIDADE
Leve	Deslize de conduta muito pequeno	Advertência	Formal
Média	Desvio de conduta	Suspensão	Formal
Grave	Atitude Inaceitável	Demissão	COM ou SEM justa causa (a depender da existência de evidências trabalhistas)

***OBS: de modo a evitar a interferência durante o procedimento de apuração de denúncias, poderá haver o afastamento provisório de colaboradores envolvidos nos fatos apurados.**

Da Comunicação às Autoridades

Havendo desvios de conduta que possam caracterizar infrações penais ou administrativas, o Comitê, conjuntamente com assessoria jurídica, comunicará os fatos às autoridades competentes o mais breve possível, conforme modelo a seguir:

CONDUTA RELACIONADA A:	AUTORIDADES COMPETENTES
Licitações & Contratos Públicos	Ministério Público
	Controladoria-Geral do Ente Federado
	Órgão Público envolvido
	Tribunal de Contas do Ente
Defesa da Concorrência (p. ex.: Cartéis)	Ministério Público
	Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE)
Corrupção	Ministério Público
	Controladoria-Geral do Ente Federado
	Órgão Público envolvido
Corrupção Transnacional	Ministério Público
	Autoridade Estrangeira
	Eventual órgão público nacional envolvido
Demais Crimes	Ministério Público

Do Relatório Semestral:

As denúncias serão catalogadas por tipos de conduta (atos de corrupção; procedimentos ilegais; condutas conflitantes com o código; entre outras).

O Comitê elaborará um relatório Semestral contendo a quantidade de denúncias recebidas, os tipos de conduta, a gravidade, a região e o setor da empresa onde (possível ou efetivamente) ocorreram os fatos narrados na denúncia, e a forma pela qual se tomou conhecimento (canal de denúncia, correspondências, etc.).

Esse relatório será divulgado amplamente para o Grupo GlobalWeb, por meio de sua rede interna (mídia indoor, e-mails e mensagens nas dependências). Também integrarão o relatório, para as denúncias já apuradas, as quantidades ou percentuais de procedência e improcedência, bem como as providências adotadas pela empresa quanto aos casos denunciados.

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE COMITÊ DE ÉTICA GRUPO GLOBALWEB

O Grupo Globalweb construiu uma sólida reputação no mercado pautada por uma conduta ética e íntegra no relacionamento com seus colaboradores, clientes, imprensa, órgãos públicos e comunidade, buscando sempre o respeito às leis, estatutos e regulamentações e a adoção de práticas de proteção ao bem-estar de todos e ao meio ambiente. O Código de Ética e Conduta de Negócios e Política Anticorrupção veio corroborar a prática já existente na empresa.

Por isso, eu, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Código de Ética e Conduta de Negócios do Grupo Globalweb, o qual recebi, li e possuo em meu poder.
2. Tenho absoluto conhecimento do teor, ou seja, dos aspectos fundamentais que devem nortear a conduta de cada Executivo e cada Colaborador do Grupo Globalweb.
3. Sei que a partir desta data, qualquer postura em desacordo com o Código será considerada como uma decisão unilateral de quem a tomou. E em tais casos, o Grupo exercerá o direito de aplicar as sanções cabíveis dentro do que faculta a legislação em vigor seja no âmbito das relações de trabalho e/ou prestação de serviços, bem como em outras esferas apropriadas.
4. Tenho ciência dos deveres e prerrogativas do Comitê de Ética, descritos no documento institucional do Comitê de Ética
5. Tenho ciência que todas as informações para apuração são sigilosas e serão tratadas de forma imparcial independente de quem seja o denunciado.
6. Tratarei os casos trazidos ao Comitê com isenção, transparência e, principalmente, confidencialidade.

ANEXO II

RELATÓRIO DE DENÚNCIA

Registro

Data de Criação: <data do chamado>

Redator: <Redator>

Responsável: <Comitê Ética>/<Administrativo>/<RH>/<Jurídico>

Nro Denúncia: <<número do chamado/e-mail de denúncia>>
Categoria: <<tipo de denúncia: ASSÉDIO / CORRUPÇÃO / SUBORNO>>
Gravidade: <<categoria de gravidade da denúncia: 1-baixo, 2-médio, 3-alta>>
Envolvido(s): << nome de pessoas citadas na denúncia
DESCRIÇÃO: << nome de pessoas citadas na denúncia

Obs: Favor armazenar este formulário na área do Comitê de Ética para acompanhamento e decisão do Comitê.

Avaliação:	<input type="radio"/> Procedente	<input type="radio"/> Improcedente
Motivação: << justificativa consensual do Comitê >>		

ANEXO III

Ata de Reunião

Data: dd/mm/aaaa
Horário: XX:XX a XX:XX

Reunião Comitê de Ética

Reunião convocada por:	<<Nome do membro do Comitê que convocou a reunião>>	Tipo de Reunião:	<<DELIBERATIVA - assuntos gerais TRATAMENTO DENÚNCIA - avaliar, tratar, avaliar e decidir sobre as denúncias ao Comitê de Ética>>
------------------------	---	------------------	--

Assunto:	<<Informe o assunto principal da reunião>>
Convidados:	
Participantes:	

Agenda:

1. Verificar escopo;
2. Tratar riscos;
3. Tratar pendências, problemas e outras necessidades;
4. Analisar a documentação disponível;
5. Avaliar o desempenho do Programa de Integridade;
6. Verificar métricas, análises críticas e ações;
7. Apuração de Denúncia - Procedência ou improcedência e julgamento.

Itens de Ação Anterior a Reunião

Ítem de ação	Responsável	Status
1.		
2.		
3.		

Legenda do Status: Não Iniciado - Fechado - Cancelado - Em andamento

Tópicos

1. Verificar escopo
<<Análise do assunto da reunião para decisão>>
2. Tratar riscos
<<Análise dos principais riscos relacionados ao assunto da reunião>>
3. Tratar pendências, problemas e outras necessidades
<<Informe ao Diretor sobre qualquer pendência, problema ou outra necessidade do projeto>>

4. **Analisar a documentação disponível**
<<Informe ao Diretor sobre prazos ou compromissos que não tenham sido cumpridos>>

5. **Avaliar o desempenho do Programa de Integridade;**
<< Análise do desempenho do programa de integridade>>

6. **Verificar métricas, análises críticas e ações**
<<Analise os resultados das métricas coletadas no período e informe ao Presidente so Comitê sobre métricas que não atingiram a meta estabelecida pelo processo ou que não foram coletadas no prazo>>

7. **Apuração de Denúncia - Procedência ou improcedência e julgamento**
<<Detalhar o julgamento do Comitê de Ética>>

Itens de Ação da Reunião Anterior

Ítem de ação	Responsável	Data para finalização
1.		
2.		
3.		
Próxima Reunião (Expectativa):		
Relator:		

