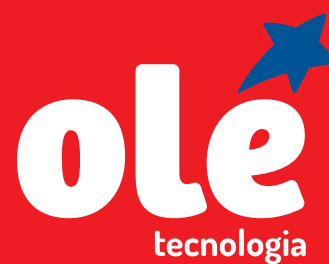


POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. REFERÊNCIA	3
4. CONCEITOS	3
5. CONDIÇÕES GERAIS	4
5.1. Corrupção de Agentes Públicos	4
5.2. Corrupção Privada	4
6. POLÍTICAS	5
6.1. Presentes, Brindes, Programas de Entretenimento.....	5
6.2. Viagem e Hospedagem	5
6.2.1. Pagamento de viagem e hospedagem para agentes públicos.....	5
6.2.2. Recebimento de viagem e hospedagem de agentes públicos e privados.....	6
6.3. Refeições.....	6
6.3.1. Pagamento de Refeições para Agentes Públicos	6
6.4. Caronas	6
6.5. Licitações e Contratos Administrativos.....	6
6.6. Patrocínio.....	7
6.7. Doações	7
6.7.1. Doações a partidos políticos.....	7
6.7.2. Doações em geral.....	8
6.8. Relacionamento com Terceiros	8
6.8.1. Relação com Correspondentes.....	8
6.8.2. Relação com fornecedores.....	9
6.8.3. “Red Flags” em relação a Terceiros.....	9
6.9. Contratação de funcionários públicos ou de seus familiares.....	10
7. PENALIDADES.....	10
8. CANAL DE DENÚNCIAS.....	10

1. OBJETIVO

Estabelecer padrões mínimos de comportamento exigidos pela Organização frente às situações que possam envolver, aparentar ou caracterizar qualquer tipo de corrupção, como suborno e outros atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira, visando, assim, reduzir a exposição da Organização, de seus membros da administração, colaboradores e estagiários aos riscos legais de imagem e de reputação decorrentes dessas ações.

2. APLICAÇÃO

Todos os membros da administração, conselheiros, colaboradores e estagiários da Organização, terceiros, fornecedores em geral, parceiros de negócios ou qualquer pessoa com a qual o banco mantenha relacionamento comercial (doravante denominados "parceiros").

3. REFERÊNCIA

- Lei 12.846 - Dos Atos Lesivos À Administração Pública Nacional Ou Estrangeira: Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Código de Ética;

4. CONCEITOS

- **Membro da Organização:** É aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza não eventual (rotineira) a Organização, sob a dependência deste e mediante remuneração. Este grupo é composto pelos membros da administração, conselheiros, colaboradores e estagiários;
- **Organização:** Banco Olé Bonsucesso Consignado S/A, BPV Promotora de Vendas e Cobrança e BSI Informática;
- **Terceiro:** Refere-se a todo e qualquer prestador de serviços, correspondente, fornecedor, consultor, parceiros de negócios, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de contrato formal ou não, que utilizam o nome da Organização para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da Organização para a consecução do negócio contratado;
- **Agentes Públicos:** É qualquer pessoa que trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público da administração direta ou indireta, ainda que de forma transitória ou sem remuneração;
- **Setor Privado:** Por vezes denominado iniciativa privada, refere-se ao conjunto de atividades e organizações constituídas sem a participação do setor público;
- **Corrupção:** Refere-se à conduta de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público e/ou privado, sendo estes, nacionais ou estrangeiros;
- **Corrupção Transnacional:** As diretrizes estabelecidas neste documento aplicam-se igualmente às relações com autoridades, funcionários ou servidores públicos de qualquer outro país, incluindo funcionários de organizações públicas internacionais, ou a terceira pessoa a eles associada, nas relações comerciais da Organização;
- **Suborno:** É uma forma de corrupção que se caracteriza pelo oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presentes, empréstimos, honorários ou qualquer outra vantagem, com a intenção de induzir determinada pessoa a realizar uma ação ou se omitir de forma indevida, desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades comerciais de uma empresa;

- **Pagamento de facilitação:** Referem-se a pagamentos realizados ou vantagens indevidas ofertadas a agente público ou a pessoa a ele relacionada para agilizar procedimentos administrativos, tais como a expedição de licenças, autorizações ou documentos oficiais de qualquer natureza;
 - O pagamento de facilitação pode ser considerado uma forma de suborno, ainda que o valor pago seja pequeno e que o agente público apenas atue no sentido de acelerar a prestação de um serviço público.
- **Atos lesivos:** Constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil;
 - Para efeito desta Política, considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, incluídas, ainda, as organizações públicas internacionais.
- **Vantagem indevida:** Vantagem indevida não é apenas entrega de dinheiro, mas também qualquer oferta de valor ou benefício a um agente público, a um indivíduo do setor privado ou a pessoa a eles relacionada, que possa ser visto como contrapartida da obtenção de alguma forma de favorecimento indevido. Nesse sentido, presentes de valor elevado, viagens, refeições caras, descontos fora da prática comercial ou mesmo um emprego para um parente poderão ser considerados como vantagem indevida;
- **Carona:** Uma forma de transporte em que uma ou mais pessoas são levadas de um ponto a outro por um terceiro de forma gratuita em seu veículo. No caso da Organização considera-se veículo o meio de transporte aéreo.

5. CONDIÇÕES GERAIS

A Organização mantém um compromisso firme no combate a todas as formas de corrupção direta ou indireta, ativa ou passiva, tanto no âmbito público como no privado, buscando sempre a transparência nas questões que afetam os seus negócios.

5.1. Corrupção de Agentes Públicos

Constituem-se atos proibidos pela Organização, aos membros da organização, aos terceiros no exercício de suas funções ou em decorrência destas:

- Prometer, ofertar ou entregar qualquer tipo de pagamento, comissão, presente ou remuneração a quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários, executivos de empresas ou órgãos públicos que tenham poder de influenciar decisões nas quais a Organização tenha interesses, seja este realizado diretamente a eles ou indiretamente através de pessoas ou sociedades a eles vinculadas e tenha como destinatário o próprio funcionário, o servidor público ou outra pessoa indicada por este;
 - Tais ofertas, promessas ou entregas, estão proibidas tanto se realizadas diretamente pela Organização, como se forem realizadas indiretamente, por meio de colaboradores, agentes, intermediários, assessores ou qualquer pessoa indicada.
- Também pode ser considerado um ato de corrupção a aceitação de propostas ou ofertas feitas no mesmo sentido, pelo funcionário ou empregado público, assim como, concordar com os pedidos ou solicitações de presentes desses mesmos funcionários, agentes ou autoridades;
- Influenciar um agente público, aproveitando-se de uma relação pessoal, para a prática de ato que possa gerar um favorecimento indevido para a Organização;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei;
- Utilizar-se de intermediário pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Estas proibições são extensivas tanto às autoridades, funcionários ou servidores públicos do Brasil, como de qualquer outro país.

5.2. Corrupção Privada

Quando uma vantagem indevida é prometida ou conferida a um indivíduo do setor privado, esta é considerada um ato de corrupção privada.

Constituem-se atos proibidos pela Organização, aos membros da organização, aos terceiros no exercício de suas funções, ou, em decorrência destas:

- Oferecer às empresas, fornecedores, parceiros ou quaisquer pessoas com as quais nos relacionamos um benefício ou vantagem de qualquer tipo para que, descumprindo suas obrigações na aquisição, ou, venda de produtos, ou, na contratação de serviços profissionais, beneficiem a Organização;
 - Aceitar tais benefícios ou vantagens da parte de empresas externas ou fornecedores para descumprir regras estabelecidas para contratação de produtos ou serviços;
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a pessoa física e /ou pessoa jurídica ou a terceira pessoa a ela relacionada com a finalidade de obter vantagens frente aos nossos concorrentes;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em Lei;
- Utilizar-se de intermediário pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

6. POLÍTICAS

6.1. Presentes, Brindes, Programas de Entretenimento

É vedado aos membros da organização e aos terceiros aceitarem ou oferecerem qualquer tipo de presente, brinde, viagem, hospedagem ou programa de entretenimento com o objetivo de obter qualquer tipo de vantagem ou benefício indevidos para a Organização ou para qualquer um de seus colaboradores, que são proibidos, ainda, de obter proveito da posição ocupada na Organização em benefício próprio ou de terceiros.

O contexto no qual os presentes, brindes, programas de entretenimento, viagens e hospedagens são recebidos ou ofertados deve ser considerado com base nesta política, no Código de Ética da Organização e na NO.DECCI.015 – Presentes, Brindes e Entretenimento para evitar interpretações errôneas ou ser caracterizado, mesmo que remotamente, como corrupção ou suborno.

As proibições devem ser aplicadas no relacionamento com qualquer contraparte, seja ela cliente, fornecedor, intermediário, parceiro ou qualquer outro terceiro com o qual se mantenha uma relação comercial.

6.2. Viagem e Hospedagem

Toda viagem e hospedagem relacionadas a negócios, oferecidas ou recebidas pelos membros da organização devem ser devidamente dimensionados e claramente intencionados a facilitar discussões comerciais.

6.2.1. Pagamento de viagem e hospedagem para agentes públicos

São estritamente proibidos pagamentos desta natureza para agentes públicos, exceto, quando estes forem convidados como palestrantes ou moderadores em eventos patrocinados pela Organização.

Para estes casos, é obrigatória análise prévia do Compliance e pré-aprovação escrita da Diretoria da área. Enquadrando-se na exceção, este tipo de despesa poderá ser paga dentro das condições abaixo descritas, mantendo-se a razoabilidade e contenção nos valores a serem desembolsados:

- Não ser realizada para ganhar uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma ação;
- Não criar um senso de obrigação ou uma aparência de impropriedade;
- Não ser razoavelmente entendida pelo destinatário, ou outros, como suborno;
- Não ser frequentemente dada ao mesmo destinatário. Ou seja, não mais do que 1 (uma) vez por semestre;
- Deve ser atribuído apenas para o contato comercial e não para os membros da família do indivíduo ou amigos;
- O pagamento não deve incluir nem cobrir o custo de qualquer extensão de viagem;

- O pagamento deve ser realizado diretamente aos fornecedores (como as companhias aéreas, os hotéis) e está sujeito à prestação de legítima e suficiente documentação de apoio evidenciando as despesas;
- Não estarem além do que um funcionário da Organização de cargo equivalente teria gasto para viajar para o mesmo destino.

Qualquer divergência nas condições descritas acima deve-se solicitar a autorização da Superintendência Administrativa.

6.2.2. Recebimento de viagem e hospedagem de agentes públicos e privados

Deve-se observar o seguinte critério no recebimento de viagem e hospedagem, oferecidas por agentes públicos e privados:

- Estarem estritamente vinculadas a uma finalidade comercial.

6.3. Refeições

Fazer negócios durante uma refeição é uma prática comum no mundo dos negócios. Uma refeição pode ser oferecida às pessoas sem pré-aprovação se todas as seguintes condições forem atendidas, sejam elas ligadas ao setor público ou privado:

- Deve estar vinculada a uma finalidade de negócios legítima e verificável;
- Não deve ser feita para ganhar uma vantagem indevida ou influenciar indevidamente uma ação;
- Deve ser parte de ação comercial e devem ser seguidos os princípios da razoabilidade, moralidade e contenção;
- Deve ser atribuída apenas para o contato comercial e não para os membros da família do indivíduo ou amigos;
- Ser apropriada considerando a posição do destinatário, as circunstâncias e a ocasião para a qual são feitos;
- Não criar um senso de obrigação ou uma aparência de impropriedade;
- Não ser razoavelmente entendida pelo destinatário ou outros como suborno;
- Não beneficiar sempre o mesmo destinatário. Ou seja, não mais do que 6 (seis) vezes no período de 6 (seis) meses.

Qualquer divergência de uma das condições exigidas exige pré-aprovação escrita da Diretoria da área ou da Superintendência da área (dependerá de quem oferece a refeição).

6.3.1. Pagamento de Refeições para Agentes Públicos

Além de serem obrigatórias a condições descritas no item 6.3, o pagamento de refeições a agentes públicos como parte do relacionamento comercial, obrigatoriamente deve ser aprovado previamente pela Diretoria da área e limita-se ao valor máximo de R\$200,00 (duzentos reais) por pessoa.

6.4. Caronas

Oferecimento ou aceitação de pedidos de “Carona” envolvendo agentes públicos em meios de transporte utilizados por executivos da Organização não são permitidas.

De forma expressa, para os casos de pedidos, deve-se dar conhecimento a qualquer pessoa ou entidade fora da Organização sobre a obrigatoriedade de recusar a solicitação.

6.5. Licitações e Contratos Administrativos

Constituem-se atos proibidos para os membros da organização e aos terceiros:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo ou a realização de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter benefícios de qualquer natureza decorrentes de processos que não tenham sido objeto de licitação pública, ou vantagem/ benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Realizar pagamentos de facilitação, com o objetivo de obter vantagens indevidas de qualquer natureza para a Organização ou qualquer um de seus funcionários e administradores.

As proibições relacionadas nos itens anteriores estendem-se a todas as esferas de atuação da Administração Pública de âmbito nacional e internacional, incluindo as empresas controladas direta ou indiretamente pelo poder público e outras entidades ou organizações de natureza pública, inclusive as internacionais.

A não observância destas diretrizes é caracterizada como prática ilícita e contrária aos valores e normas que regulam a atuação da Organização nas transações nacionais e internacionais.

6.6. Patrocínio

Todas as ações de patrocínio realizadas pela Organização devem ser transparentes, embasadas em contrato adequadamente formalizado, possuir uma finalidade de negócio lícito e ser adequado à contrapartida oferecida pelo patrocinado.

É proibido prometer, oferecer ou efetivar patrocínios no âmbito público ou privado com a finalidade de garantir benefícios indevidos para a Organização, para os seus membros ou parceiros.

Todos os patrocínios realizados pela Organização devem seguir diretrizes e serem previamente analisados pelo Compliance e aprovados pelo Comitê Executivo.

A Organização não patrocina entidades não governamentais que tenham agentes públicos ou familiares destes ocupando cargos de direção e em cujas decisões tenham interesse. Igualmente, não são permitidos patrocínios diretos a agentes públicos que possam influenciar decisões que sejam do interesse da Organização, ou, a parentes desses até o segundo grau (incluindo cônjuge, companheiro (a), filhos, enteados, pais, avós e irmãos).

Um patrocínio normalmente é aprovado se todas as seguintes condições forem atendidas:

- Estar em conformidade com as leis aplicáveis;
- Ser compatível com as políticas da Organização;
- Ter uma relação razoável com o valor do benefício obtido;
- Não ter sido realizado para ganhar uma vantagem indevida;
- Não ser pago com dinheiro disponível para pequenos adiantamentos;
- Ser registrado de forma irrepreensível e com precisão nos livros e registros da Organização.

6.7. Doações

6.7.1. Doações a partidos políticos

Doações a partidos políticos em nome da Organização devem ser efetuadas apenas para os Partidos Políticos, em ano eleitoral, com estrita observância da legislação relacionada ao tema. Devem ser, obrigatoriamente e previamente avaliadas e aprovadas pelo Comitê Executivo e conforme legislação em vigor, garantindo a aderência das referidas contribuições aos aspectos legais vigentes.

As doações a partidos políticos visam o desenvolvimento sustentável em prol da sociedade e ao fortalecimento da democracia no País e não devem ser realizadas para obtenção de vantagens pessoais, a terceiros ou pela Organização.

6.7.2. Doações em geral

As doações realizadas pela Organização devem obedecer a critérios, procedimentos e aprovações internas, devendo estar em conformidade com as legislações vigentes e com o posicionamento e valores da Organização.

Não são permitidas doações de nenhum tipo, com o objetivo de obter vantagens indevidas para a Organização, para qualquer membro da organização ou terceiros a ela relacionados.

No entanto, para evitar que uma doação seja utilizada para camuflar um suborno, deve-se garantir que:

- A organização seja uma entidade filantrópica legítima;
- O pedido de doação seja feito por escrito pelo destinatário, descrevendo a finalidade caritativa da doação (diversidade, educação, saúde, ou, projetos humanitários/sociais) e detalhes suficientes sobre o destinatário;
- O destinatário seja investigado pelo Compliance, a fim de determinar que não haja conexão com um indivíduo que está em uma posição de agir ou tomar uma decisão em favor da Organização e prevenir que não haja outra forma a intenção de influenciar indevidamente uma decisão ou garantir uma vantagem indevida;
- O destinatário tenha assegurado por escrito que a doação não beneficie, direta ou indiretamente, qualquer indivíduo que tenha poder de decisão numa questão que possa afetar os interesses da Organização;
- Pagamentos nunca sejam feitos, em dinheiro, para pequenos adiantamentos ou para a conta particular de um indivíduo;
- A doação seja lançada de forma irrepreensível e com precisão nos livros e registros da Organização.

Os procedimentos abaixo devem ser adotados para as doações:

- Preencher o formulário AN.DECCI.028 - Termo de Aceite de Doação e encaminhar juntamente com a doação e protocolar o recebimento junto à entidade filantrópica sem fins lucrativos, definida previamente;
- Encaminhar, em até 30 dias do recebimento, o anexo AN.DECCI.028 - Termo de Aceite de Doação ao Compliance para futuras verificações quanto ao cumprimento da política ou auditorias do processo.

6.8. Relacionamento com Terceiros

Relações de parceria com Terceiros devem ser cuidadosamente analisadas e precedidas de adequada diligência e verificação para a identificação de eventuais restritivos que impeçam o início ou a manutenção destes relacionamentos com a Organização.

Os terceiros da Organização devem ser informados sobre a existência desta Política e da proibição de adoção de qualquer prática em nome ou em benefício da Organização que possa ser interpretada como uma ação de corrupção ou lesiva à Administração Pública nacional ou estrangeira, e deverão pautar suas relações comerciais com a Organização dentro dos princípios desta Política.

Toda e qualquer situação de descumprimento de políticas da organização que envolva ou caracterize corrupção ou infração a esta Política por parte dos Terceiros, devem ser informadas imediatamente ao Compliance, que tomará as medidas legais cabíveis para cada situação.

6.8.1. Relação com Correspondentes

Pagamento de Comissão, Bônus Extra e Prestação de Serviço a Correspondentes.

Conforme definido nesta Política, correspondente é um terceiro que é compensado pela obtenção ou manutenção de negócios para a Organização.

Todo o pagamento à rede de correspondentes da Organização referente à Comissão e/ou Bônus Extra deve ser e estar de acordo diretrizes e alçadas determinadas na PO.DECCO.002 - Política de Pagamento e Concessão de Empréstimo a Correspondente.

Nestas situações, deve-se garantir que qualquer comissão paga seja proporcional à atividade desenvolvida e de acordo com as leis locais e diretrizes da Organização.

6.8.2. Relação com fornecedores

O relacionamento com fornecedores pode representar um risco legal importante para a Organização se tiverem algum comportamento ilícito.

Os acordos com fornecedores devem estar em conformidade com as regras internas da Organização e descrever:

- Os serviços a serem executados ou os bens a serem fornecidos;
- A base para os honorários descritos no contrato;
- Os valores a serem pagos;
- Disposições que exijam a conformidade de fornecedores com as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis e com esta política;
- A obrigação por parte do terceiro de certificar, mediante solicitação da Organização, que não tem conhecimento de quaisquer práticas corruptas.

Os pagamentos ao abrigo desses acordos:

- Devem ter uma relação razoável com o valor dos serviços prestados;
- Devem ser plena e rigorosamente documentados e não devem violar qualquer lei ou regulamento anticorrupção aplicável;
- Não devem ser feitos em dinheiro;
- Devem ser depositados na conta bancária do fornecedor, ou, realizados por meio de boleto bancário no país onde são prestados os serviços ou onde a sede do fornecedor estiver registrada;
OBS: Pagamentos para qualquer outro local devem ser pré-aprovados por escrito pela Diretoria Financeira e Superintendência Administrativa.
- Devem ser estabelecidos em concordância com os termos do contrato. Em particular, os termos do contrato não devem de forma alguma ser modificados de maneira a:
 - Aumentar ou diminuir valores acordados em qualquer fatura, se não houver uma fundamentação fatural ou documentada para isso, ou;
 - Aceitar várias faturas, se houver uma suspeita que tais faturas possam ser usadas de forma inadequada, de uma forma contrária às normas da organização ou às leis aplicáveis.

6.8.3. “Red Flags” em relação a Terceiros

As seguintes “bandeiras vermelhas” abaixo são sinais de que um terceiro pode estar envolvido em comportamento proibido.

Um cuidado extra deve ser tido na relação com terceiros que:

- Solicitar que os pagamentos sejam feitos em um país diferente, ou para uma conta bancária no estrangeiro ou em um paraíso fiscal;
- Solicitar pagamentos em dinheiro em espécie (ou outros fundos não rastreáveis);
- Parecer não qualificado ou com falta de funcionários;
- Solicitar doações políticas ou de caridade;
- Tenha sido recomendado por um funcionário público;
- For uma “pessoa politicamente exposta”, isto é, tenha uma relação com um funcionário público (tal relação pode incluir laços familiares ou de amizade ou consistir em uma associação de negócios).

De modo geral, qualquer um dos seguintes comportamentos, praticados por terceiros, deve ser considerado como um sinal vermelho:

- Recusar-se a assinar um contrato que o obrigue a cumprir com as leis anticorrupção e regulamentos aplicáveis;
- Solicitar pagamentos incomuns ou excessivos, por exemplo, na forma de superfaturamento, adiantamentos, honorários extraordinários, ou pagamentos de remunerações no decurso do trabalho;

- Solicitar remunerações extraordinariamente elevadas em relação ao valor dos serviços prestados;
- Dizer ou fazer algo que sugira que um pagamento possa vir a ser necessário para se ganhar uma licitação ou contrato; ou
- For, ou tiver sido condenado por infrações ao abrigo das leis ou regulamentos nacionais ou estrangeiros relativos às licitações públicas.

Em qualquer caso que se levante uma bandeira vermelha (“Red Flag”), os fatos e circunstâncias devem ser plenamente explorados, compreendidos e tratados antes de começar ou continuar a fazer negócios com essa parte. Para isso, deve-se sistematicamente consultar a Superintendência Administrativa que aplicará todas as medidas cabíveis para análise da contratação ou da conduta do terceiro.

6.9. Contratação de funcionários públicos ou de seus familiares

É necessária cautela ao se oferecer emprego a pessoas que tenham ligações ou grau de parentesco até 2º grau (cônjuge, companheiro (a), filhos, enteados, pais, avós e irmãos) com agentes públicos nacionais ou estrangeiros.

Embora a contratação de tais funcionários não seja proibida, é importante que estas situações sejam adequadamente avaliadas para que não venham a prejudicar a imagem da Organização.

Caberá a Superintendência de Gestão de Pessoas avaliar todas as contratações em conjunto com o Compliance

Não é permitida a contratação, ainda que temporária, de agentes públicos que possam influenciar decisões que sejam de interesse da Organização, mesmo que para desempenhar a função de consultor. Essa proibição estende-se ao período de 6 (seis) meses após o agente deixar de exercer a função ou o cargo público, salvo se não vedado por Lei.

7. PENALIDADES

O não cumprimento das regras definidas nesta política pode acarretar situações de conflito de interesses, além de possíveis implicações legais por descumprimento de legislação, colocando em dúvida a integridade dos negócios realizados pela Organização e de seus membros, afetando negativamente a imagem e a reputação da Organização.

O descumprimento desta Política sujeita aos membros da organização e/ou terceiro envolvido, no que couber a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho e / ou medidas administrativas ou criminais, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

Os parceiros da organização que tiverem conhecimento de um ato de descumprimento desta política, de normas internas vigentes e da prática de ato supostamente ilícito deverá comunicar o fato diretamente ao Canal de Denúncias - Fornecedores

A comunicação poderá ser feita por meio do formulário disponível no site instituição do Banco Olé Bonsucesso Consignado > Fornecedores > Denuncie Aqui.