

# **POLÍTICA DE TREINAMENTOS EM INTEGRIDADE**

Versão 1.0 - Janeiro de 2025

## 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para realização de treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade, visando capacitação e conscientização de todos os públicos envolvidos.

## 2. PÚBLICO-ALVO

- Alta Administração (sócios e administradores);
- Todos os colaboradores e empregados próprios;
- Terceirizados e prestadores de serviços;
- Fornecedores e parceiros comerciais, quando aplicável.

## 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **Treinamento Básico (Obrigatório para todos):**

- Apresentação do Programa de Integridade;
- Código de Ética e Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Presentes, brindes e hospitalidade;
- Conflito de interesses;
- Canal de Denúncias;
- Consequências do descumprimento.

### **Treinamento Específico (Por área/função):**

- Área Comercial: Relações com clientes, concorrência leal;
- Área de Compras: Due diligence de fornecedores;
- Área Financeira: Controles internos, prevenção a fraudes;
- Alta Administração: Responsabilidades, tone from the top.

#### **4. PERIODICIDADE**

- Novos colaboradores: No momento da admissão (até 30 dias);
- Reciclagem geral: Anual;
- Atualização de políticas: Sempre que houver alterações relevantes;
- Alta Administração: Anual ou quando necessário.

#### **5. METODOLOGIA**

- Treinamentos presenciais;
- Treinamentos online (e-learning);
- Workshops e palestras;
- Materiais de apoio (cartilhas, vídeos);
- Comunicações periódicas sobre temas de integridade.

#### **6. CONTROLE E REGISTRO**

- Registro de presença em todos os treinamentos;
- Avaliação de compreensão do conteúdo;
- Manutenção de registros por pelo menos 5 anos;
- Monitoramento do percentual de participação.

#### **7. TREINAMENTO PARA FORNECEDORES**

Fornecedores estratégicos e parceiros comerciais receberão orientações sobre o Programa de Integridade, incluindo Código de Ética, políticas anticorrupção e Canal de Denúncias.

**DESPERTA IA - Janeiro de 2025**