



Conscientização e Treinamento de Compliance

**POP.SGI.012
rev00**

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00

Última revisão:
17/03/2025

Sumário

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	REFERÊNCIAS.....	3
4.	DEFINIÇÕES	3
5.	RESPONSABILIDADES	3
6.	MATERIAIS E EQUIPAMENTOS.....	4
7.	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE.....	4
7.1.	Conscientização e Treinamento – Antissuborno e Compliance	4
7.2.	Registros de Treinamento	6
7.3.	Avaliação de Eficácia	6
8.	REGISTROS	7
9.	FLUXOGRAMA	7
10.	ANEXOS	7

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Nº	Data	Verificado por:	Aprovado por:	Revisões
00	17/03/2025	Nilda Cardoso	Adriane de Alencar	Emissão Inicial

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00

Última revisão:
17/03/2025

1. OBJETIVO

Implementar um programa abrangente de conscientização e treinamento para os colaboradores da Villefort Consulting, visando promover um ambiente de trabalho seguro, ético e produtivo. O objetivo principal é capacitar os funcionários para reconhecer e responder adequadamente a questões relacionadas à Antissuborno, Compliance, ética, diversidade, inclusão e outros aspectos relevantes do Programa de Integridade para o bem-estar organizacional.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todas as áreas envolvidas no Sistema de Gestão Integrado de Antissuborno e Compliance da Villefort Consulting.

Este documento é válido a partir da data de sua aprovação.

3. REFERÊNCIAS

- 3.1. **ABNT NBR ISO 37001:2019** – Sistemas de Gestão Antissuborno.
- 3.2. **ABNT NBR ISO 37301:2021** – Sistema de Gestão de Compliance.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1. **Onboarding:** Processo de integração de novos colaboradores em uma empresa, com o objetivo de familiarizá-los com a cultura organizacional, políticas, procedimentos e suas responsabilidades específicas no trabalho.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. **Compliance Officer:** Desenvolver os temas de Compliance que serão abordados nos Onboarding e aplicar os treinamentos e conscientizações.

5.2. **Alta Direção:** Deliberar sob custos e necessidades de viagens, se necessário.

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00

Última revisão:
17/03/2025

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1. Materiais: Computadores, Telefones e Impressora.

7. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

O Compliance Officer, irá identificar as necessidades de treinamentos do SGI, e em seguida, irá elaborar o planejamento da execução dos temas de Compliance, registrados em **FOR.SGI.015 Plano Anual de Treinamento de Compliance**.

7.1. Conscientização e Treinamento – Antissuborno e Compliance

A conscientização e o treinamento em antissuborno e compliance representam o primeiro passo vital em uma parceria sólida e ética. Para isso, consideramos as abordagens seguintes:

I. Início da Parceria e/ou contrato:

- **Colaboradores:** Na Integração de novos colaboradores, a conscientização sobre as políticas de antissuborno e compliance é uma etapa fundamental. Durante esse processo, os colaboradores devem receber treinamento detalhado sobre as políticas, os códigos de conduta e os procedimentos a serem seguidos.

Antes de ser inserido nas atividades, os colaboradores recebem o treinamento de Onboarding, realizado pelo Compliance Officer, em seguida, devem assinar a formulário **FOR.SGI.013 Conscientização e aceite das Políticas Internas – Colaboradores**.

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00

Última revisão:
17/03/2025

Link do forms: <https://forms.office.com/r/zvXpjRmzPL>

- **Fornecedores e Pessoas Jurídicas (PJs):** Para os fornecedores e PJs, o início da parceria envolve o envio dos documentos:
POL.SGI.001 Política de Antissuborno e Compliance_VilleFort;
POL.SGI.002 Política de Direitos Humanos_VilleFort;

Nestes documentos, são destacadas as políticas internas relacionadas ao antissuborno e compliance, bem como o código de conduta da empresa e o canal de comunicação dedicado para denúncias ou questões éticas.

II. Manutenção:

Conscientização Regular: Anualmente, é crucial realizar um processo de conscientização contínua. Para isso, os parceiros de negócios receberão novamente as políticas internas relacionadas ao antissuborno e compliance. Este envio anual serve para reforçar os princípios éticos e garantir que todos estejam atualizados com as diretrizes da empresa.

Colaborador: Deverá fazer um treinamento anual disponibilizado pela equipe de Compliance.

Parceiro: Deverá reafirmar a conscientização com o **Termo de Aceite às políticas - FOR.SGI.006 | Adesão ao Código de Conduta e às Políticas de Antissuborno e Compliance** - (<https://forms.office.com/r/rmk3GqhYvq>): Junto com as políticas, os parceiros de negócios serão solicitados a renovar os aceites. Esta prática reitera o compromisso das partes em seguir as normas éticas estabelecidas pela empresa.

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00Última revisão:
17/03/2025

III. Declaração de Compliance:

A todo pessoal interno, onde consideramos, os colaboradores e a Alta Direção, faz-se necessário firmar anualmente a **FOR.SGI.016 Declaração Anual de Compliance**, confirmando seu compromisso com as políticas Internas.

7.2. Registros de Treinamento

Para todos os treinamentos realizados, deve ser elaborada uma **FOR.SGI.017 Lista de Presença e Avaliação de Eficácia**. Os treinamentos podem ser evidenciados através de Lista de Presença física ou extraída de plataformas de videoconferência.

7.3. Avaliação de Eficácia

Após a realização do treinamento ou conscientização, o responsável pelo colaborador irá preencher a avaliação de eficácia do treinamento até 30 dias após a sua realização, marcando com sim ou não, a absorção do conteúdo por parte do colaborador.

Nota: A obrigatoriedade da Avaliação de Eficácia de Treinamento, só se dará para os treinamentos com carga horária igual ou superior a 3 horas.

Nota: Em caso de treinamentos que possua certificados, não será necessária a avaliação de eficácia, pois o certificado atesta que o indivíduo participou do treinamento e concluiu com sucesso os requisitos estabelecidos, confirmando sua eficácia em alcançar seus objetivos.

Conscientização e Treinamento de Compliance

 Rev.:
00

 Última revisão:
17/03/2025

8. REGISTROS

Identificação	Status	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
FOR.SGI.006 Adesão ao Código de Conduta e às Políticas de Antissuborno e Compliance	Ativo	Diretório/ forms	Interno	Alfanumérico	Até atualização	Destruir
	Inativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FOR.SGI.015 Plano Anual de Treinamento de Compliance	Ativo	Diretório/ Gestão de Pessoas/Plano de Treinamento	Interno	Alfanumérico	Até atualização	Destruir
	Inativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FOR.SGI.013 Conscientização e aceite das Políticas Internas – Colaboradores	Ativo	Diretório/ Forms	Interno	Alfanumérico	Até atualização	Destruir
	Inativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FOR.SGI.017 Lista de Presença e Avaliação de Eficácia	Ativo	Diretório/ Gestão de Pessoas/Plano de Treinamento	Interno	Alfanumérico	Até atualização	Destruir
	Inativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
FOR.SGI.016 Declaração Anual de Compliance	Ativo	Diretório/ Forms	Interno	Alfanumérico	Até atualização	Destruir
	Inativo	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

9. FLUXOGRAMA

Não aplicável

10. ANEXOS

Não aplicável

Conscientização e Treinamento de Compliance

Rev.:
00

Última revisão:
17/03/2025