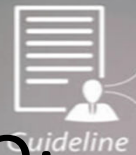


 **SOUTO  
CORREA**  
ADVOGADOS

[www.soutocorrea.com](http://www.soutocorrea.com)

# AMBIENTE DE TRABALHO VIRTUAL EQUILIBRADO: FERRAMENTAS DE COMPLIANCE



COMPLIANCE



## ANNA PAULA DE ABREU DA COSTA CARVALHO

[anna.carvalho@soutocorrea.com.br](mailto:anna.carvalho@soutocorrea.com.br)

Advogada com atuação focada nas áreas de *Compliance* e Óleo & Gás, pós-graduada em Óleo & Gás pela COPPE/UFRJ e em Direito Empresarial pela ABDF, bacharel em Direito pela UERJ.



## VICTOR ALEXANDRE ESTEVES DE CASTRO

[victor.castro@soutocorrea.com.br](mailto:victor.castro@soutocorrea.com.br)

Advogado com mais de 10 anos de experiência assessorando empresas em suas relações de trabalho, mestre em Direito do Trabalho pela USP, pós-graduando em Direito do Trabalho (UCLM), *Compliance* Trabalhista e Gestão de Pessoas (FGV) e em Direito Empresarial do Trabalho (FGV), bacharel em Direito pela Universidade Mackenzie.

# DEFINIÇÕES DE *COMPLIANCE*

## **Definição acadêmica:**

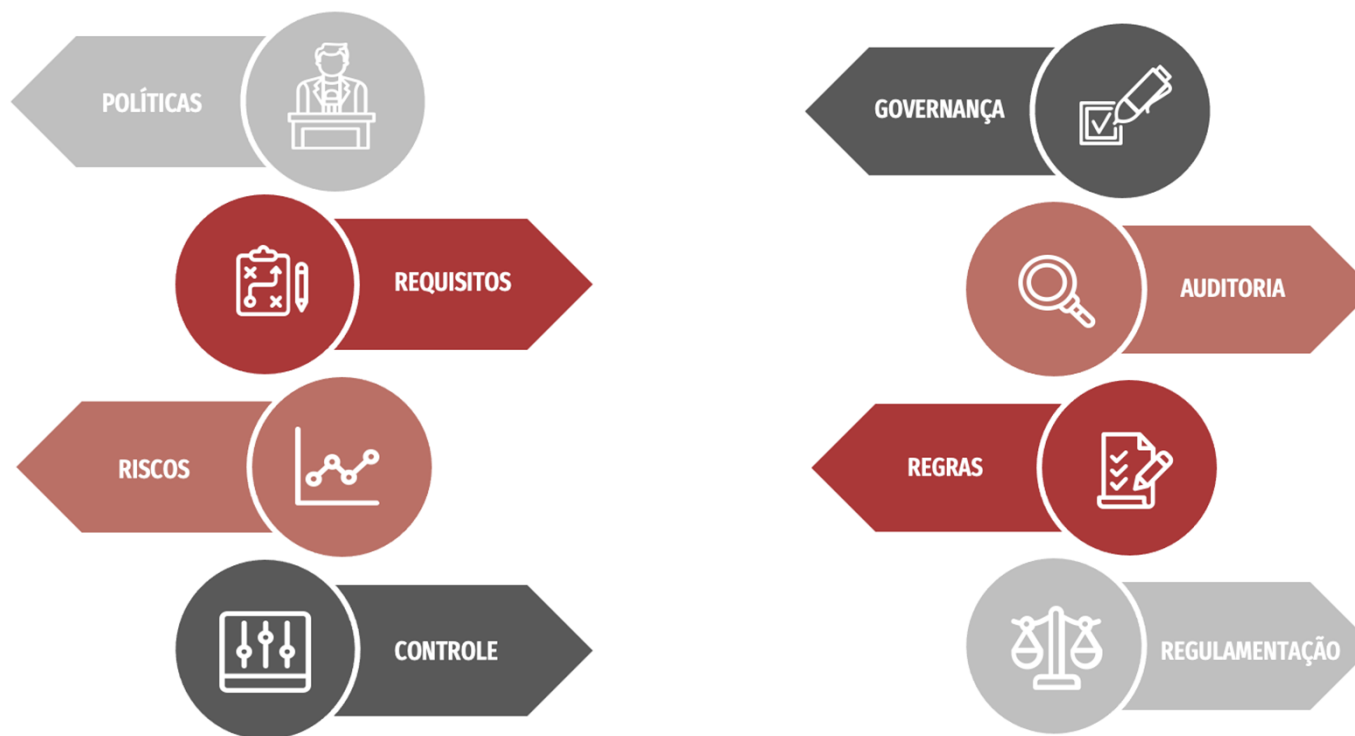
*Compliance* é o conjunto de regras, padrões, procedimentos éticos e legais que, uma vez definido e implantado, será a linha mestra que orientará o comportamento da instituição no mercado em que atua, bem como as atitudes de seus funcionários. Trata-se de um instrumento capaz de controlar o risco de imagem e o risco legal, os chamados “riscos de *compliance*”, a que se sujeitam as instituições no curso de suas atividades.

## **Definição legal (art. 41 do Decreto nº 8.420/2015):**

Art. 41. Para fins do disposto neste Decreto, programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.



# ESTRUTURA E ESCOPO DE CADA ÁREA





## GOVERNANÇA

Um robusto programa de *compliance* deve receber o aval e o apoio dos mais altos executivos da organização. Além disso, as empresas que têm um programa de *compliance* efetivo devem nomear um profissional qualificado para ocupar o cargo de responsável, com autoridade e recursos suficientes, para garantir que o programa seja eficaz.



## RISCOS

Riscos são eventos com impactos negativos no atingimento de um objetivo. Portanto é muito importante que, antes de se falar em avaliação de riscos, se conheça os objetivos de sua empresa e do seu programa de *compliance*.



## POLÍTICAS

O Código de Conduta é o alicerce de uma organização. Ele estabelece, entre outros tópicos, os direitos e obrigações dos diretores da empresa, gerentes, funcionários, agentes e parceiros comerciais.

Essa documentação serve como a formalização inicial daquilo que é a postura da empresa em relação aos diversos assuntos relacionados a suas práticas de negócios, e servirá como uma bússola que guiará seus funcionários para o caminho de práticas éticas e legais na condução de suas atividades.



## CONTROLE

Os controles internos são mecanismos, geralmente formalizados por escrito nas políticas e procedimentos da empresa, que, além de minimizar riscos operacionais e de *compliance*, asseguram que os livros e registros contábeis e financeiros reflitam completa e precisamente os negócios e operações da empresa.



## AUDITORIA

A robustez de um programa de *compliance* se mede pela sua efetividade e para saber se o programa de *compliance* está caminhando na direção correta, é necessário implementar auditorias regulares, que visam identificar se os diversos pilares do Programa de *Compliance* estão funcionando conforme planejado.



## REGRAS

Após a identificação dos riscos, da definição dos responsáveis pelo Programa e da elaboração do Código de Conduta e das políticas de *compliance*, é de suma importância que tudo isso seja devidamente comunicado ao restante da Companhia. Cada funcionário da empresa, do chão de fábrica ao CEO, deverá entender os objetivos do Programa de *Compliance*, as regras e, talvez o mais importante, seu papel para garantir o sucesso do programa.

# Principais Políticas da Empresa

## **Código de conduta**

O Código de Conduta é o fundamento para todas as normas internas e veiculará as diretrizes para a condução e resolução de conflitos que venham a surgir.

Sua adesão por todos os colaboradores da empresa deve ser obrigatória, merecendo divulgação pública, alcançando todos os parceiros, clientes e fornecedores da empresa.

- Presentes, Brindes e Hospitalidade
- Doações e Patrocínios
- Relacionamento com o Poder Público
- Conflito de Interesses
- *Due Diligence*
- Uso de Intermediários em Relações Comerciais
- Sanções, Combate ao Terrorismo e Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- Direitos Humanos, Responsabilidade Social e Meio-Ambiente
- Auditoria de Sistemas de Integridade
- Violações das Leis de Defesa à Concorrência
- Treinamento e Disseminação da Cultura de Compliance





# Principais Instrumentos do *Compliance*

## **Canal de denúncia:**

A existência de um canal para comunicação de denúncias de não conformidades ou práticas indevidas é obrigatória para a existência de um programa de integridade consistente e efetivo.

O canal deve garantir a proteção da identidade do denunciante e a organização deve ficar atenta para garantir também a inviolabilidade deste canal, de modo que todas as demandas levadas ao canal de denúncia sejam registradas e efetivamente apreciadas.

O meio mais frequente para disponibilizar o canal de denúncia é o serviço telefônico gratuito com gravação de chamada e abertura de protocolo, mas mensagens via web também podem ser adotadas e têm cada vez mais se revelado bastante eficazes para esse fim.

## **Background Check (Verificação de Antecedentes)**

Trata-se de um procedimento feito com o objetivo de validar informações sobre pessoas ou empresas que estão prestes a se tornar colaboradores, clientes, fornecedores ou estabelecer qualquer tipo de relação com um negócio.

Essa avaliação prévia no *Compliance* é extremamente importante para que as empresas possam se preservar contra potenciais riscos.

# Todas as áreas devem ser integradas na hierarquia de um só profissional?

A implantação de um Programa de Compliance **não se faz apenas com o departamento de Compliance**, ou com a equipe de projeto a ele dedicado, mas com a participação de todos os colaboradores da empresa. As áreas devem “abrir as portas” ao Compliance e auxiliar na identificação das fragilidades em suas rotinas, para implementação de processos robustos e bem estruturados que gerem resultados na busca pela conformidade.

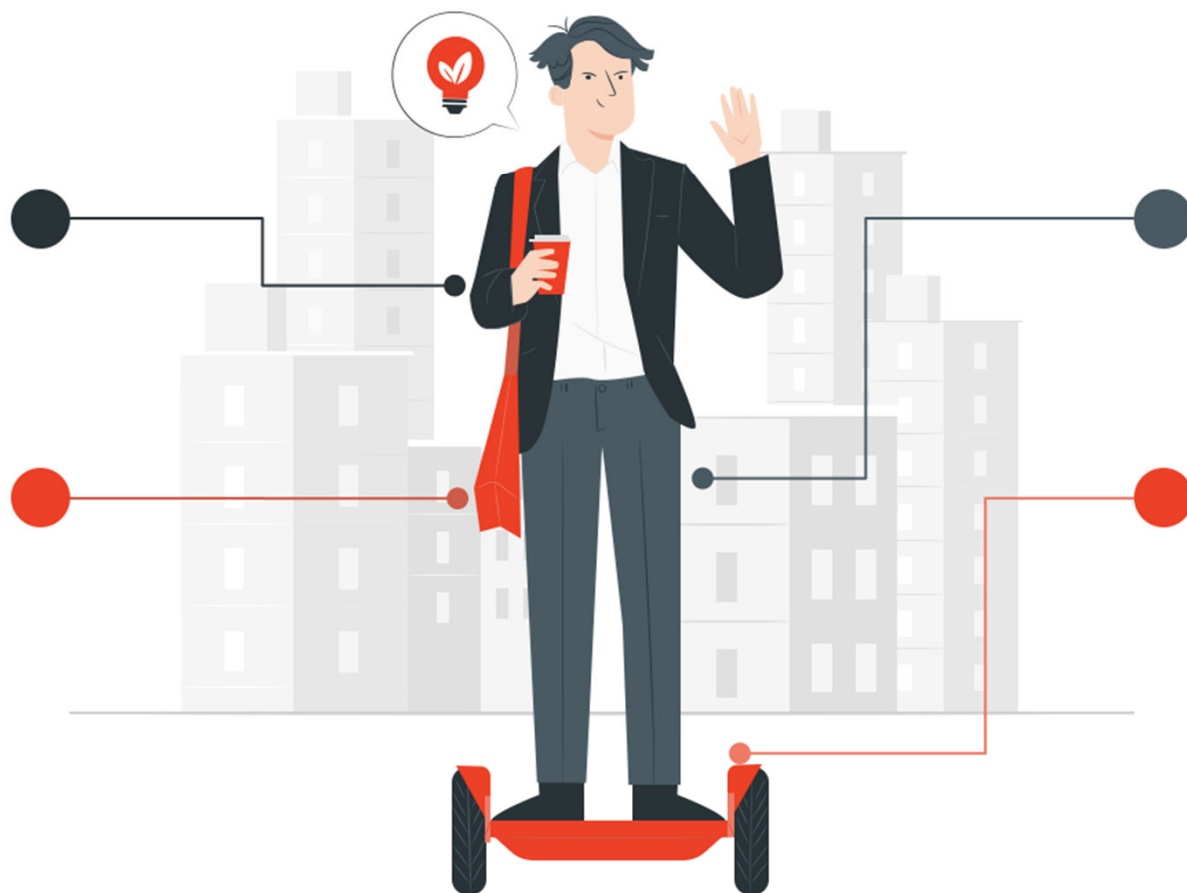


Com a cultura de *compliance* absorvida por todo time da empresa, em todos os níveis, surge o empoderamento dos colaboradores, que passam a monitorar não apenas seus subordinados, mas também seus pares e superiores, para garantir o integral respeito às normas internas.

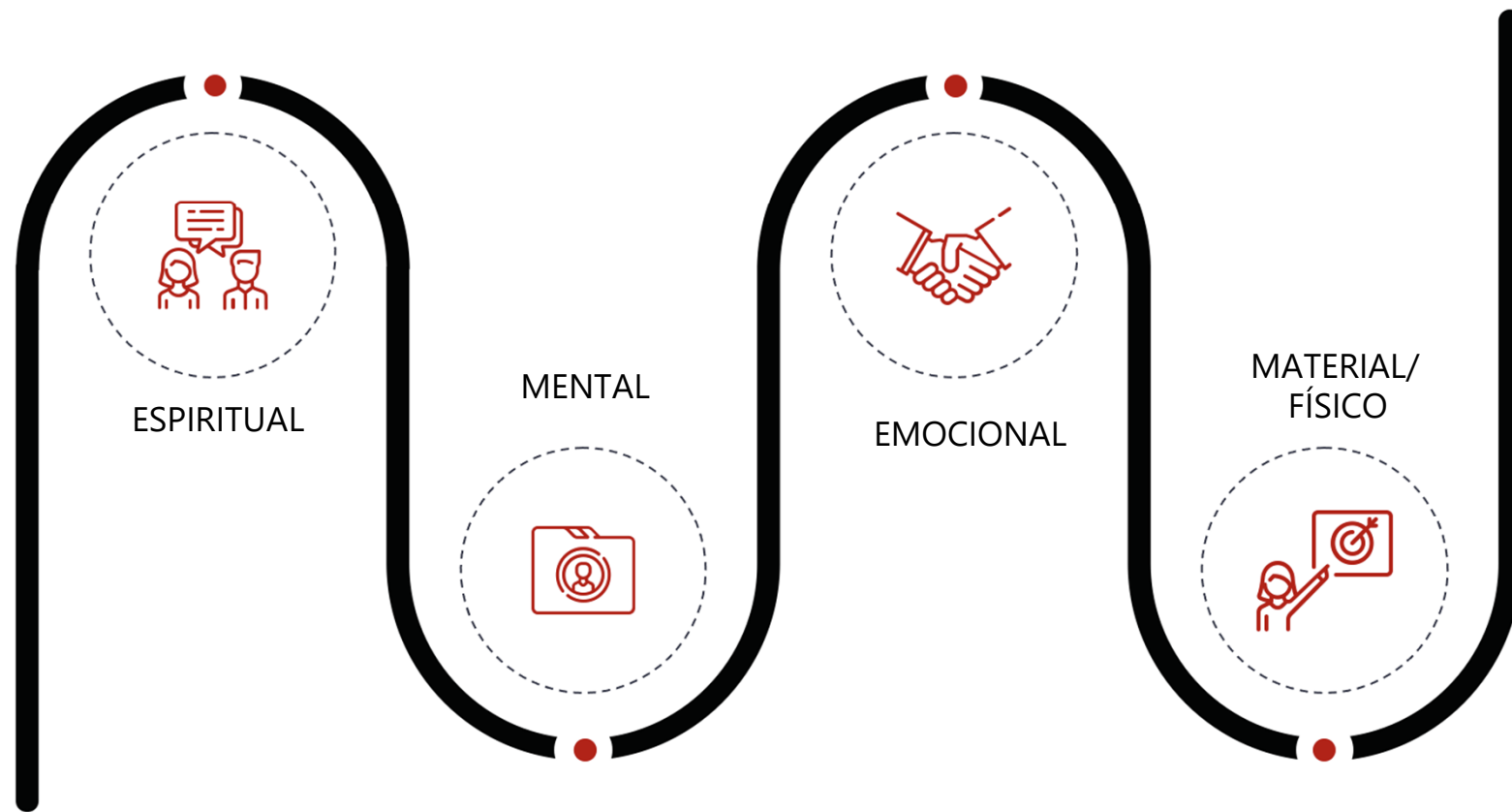
Passa-se a considerar que as normas existem porque são essenciais para a empresa, **e que devem ser respeitadas por todos em todos os níveis de hierarquia.**

# SISTEMA DE GESTÃO DE *COMPLIANCE* TRABALHISTA

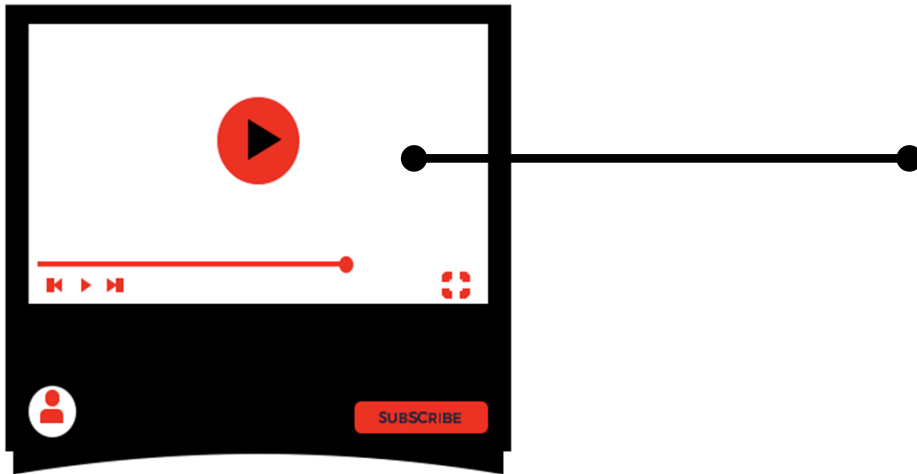




# AS 4 DIMENSÕES DO SER HUMANO TRABALHADOR



# Sistema de Gestão de *Compliance* Trabalhista



- Diferencial para as empresas;
- Oportunidade de sistematizar as práticas de gestão;
- Ciclos de aperfeiçoamento contínuo;
- Respeito às regras externas e internas da empresa.

# Mapeamento de riscos novos

**Prática com atuação em sinergia das áreas:**



**SEGURANÇA DA  
INFORMAÇÃO**



**AUDITORIA**



**RECURSOS  
HUMANOS**



**JURÍDICA**



**SAÚDE E  
SEGURANÇA NO  
TRABALHO**

# Desafios do Ambiente Virtual

**Soluções jurídicas previstas na lei são necessidades básicas do negócio:**

- Registro das atividades;
- Mudança de regime presencial para teletrabalho e vice-versa;
- Responsabilidade pela infraestrutura;
- Custeio dos equipamentos em home office;
- Decisão sobre o controle ou não da jornada – impactos;
- Ergonomia – instrução expressa e ostensiva;
- Termo de responsabilidade sobre instruções fornecidas.





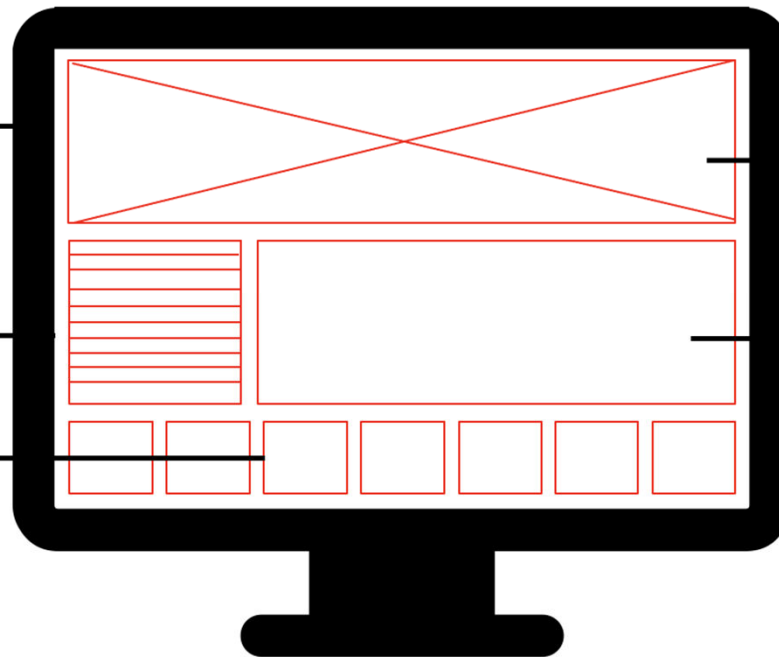
# Desafios do Ambiente Virtual

**Situações menos comuns que necessitam reflexão:**

**Ferramentas para  
comunicação assíncrona**

**Formas de comunicação:  
mapeamento e  
monitoramento**

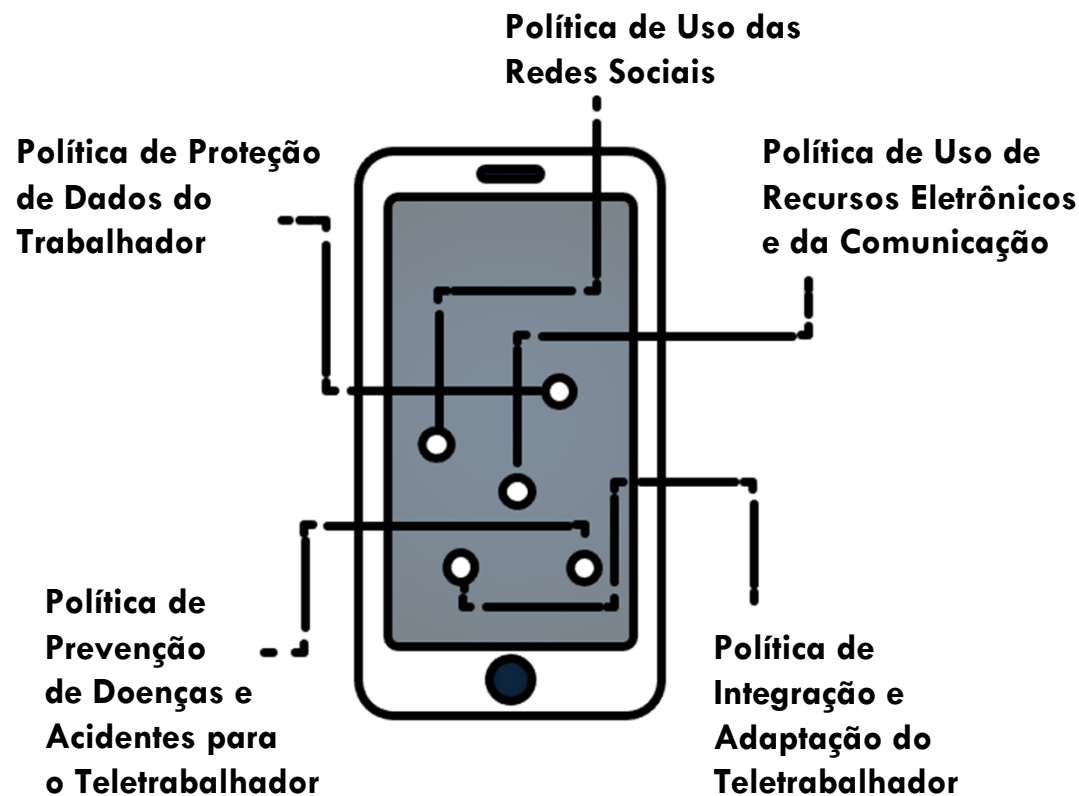
**Direito à desconexão:  
como garanti-lo fora  
do expediente e  
nos descansos, incluindo férias?**



**Canal de Denúncia:  
oportunidade no  
conhecimento de infrações**

**Apoio em tecnologias para  
monitoramento do trabalho  
e controle da jornada**

# Microsistema de políticas para o ambiente virtual





**SÃO PAULO | SP**

Av. Pres. Juscelino Kubitschek, 2041  
Torre D, 8º andar, Complexo JK  
CEP 04543-011  
Fone + 55 11 3530.8400

**RIO DE JANEIRO | RJ**

Rua Visconde de Pirajá, 250,  
7º andar, Ipanema  
CEP 22410-000  
Fone + 55 21 3590.6901

**PORTO ALEGRE | RS**

Av. Carlos Gomes, 700,  
13º andar, Ed. Platinum Tower  
CEP 90480-000  
Fone + 55 51 3018.0500

**BRASÍLIA | DF**

SHIS, QL 08, Conjunto 02,  
Casa 01, Lago Sul  
CEP 71620-225  
Fone + 55 61 3574.7808

[www.soutocorrea.com](http://www.soutocorrea.com)

