

ANEXO IX - PRINCÍPIOS DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE

A mensuração do desempenho da Concessionária na gestão do Complexo do Maracanã, também irá considerar, além dos itens descritos no Anexo próprio sobre o tema, a utilização de boas práticas consagradas pela doutrina da governança corporativa e pela adoção de um efetivo sistema de compliance, que estabeleça um conjunto amplo de atividades, processos e procedimentos que visem garantir que os atos de gestão estejam totalmente em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis a cada caso específico.

As determinações deste anexo, visam exclusivamente reduzir o potencial danoso criado por relacionamentos que possam surgir nas relações existentes, entre a empresa que receberá o direito de gerir por tempo determinado, um bem público e os prestadores de serviço necessários para a efetiva gestão deste bem. O objetivo maior, é reforçar a necessidade da transparência como pilar fundamental, nas tomadas de decisões, ações, orçamentos, despesas e contratos realizados na exploração de um bem público de tamanha relevância como é o Complexo do Maracanã.

Ressalta-se que a adoção de boas práticas de Governança e de mecanismos efetivos de compliance, estão contemplados no Art. 7º, inciso VIII da Lei 12.846/2013 (Lei Anti Corrupção) como um dos pontos a serem considerados no eventual momento da definição de sanções a serem aplicadas às pessoas jurídicas consideradas responsáveis por atos lesivos ao poder público.

Complementa e reforça a lei citada acima, as determinações contidas na Lei estadual nº 7753 de 17 de outubro de 2017, que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a administração pública do estado do Rio de Janeiro e dá outras providências.

A adoção das práticas mencionadas neste anexo deverá ser comprovada pela Concessionária, em relatório anual entregue ao Poder Concedente e ao Verificador Independente que, em conjunto, comporão o sistema de fiscalização da Concessão.

Como norteadoras das práticas que deverão ser adotadas na gestão do Complexo do Maracanã, estão as seguintes determinações oriundas do arcabouço legislativo brasileiro e da doutrina sobre Governança Corporativa:

a) Na constituição da SPE que realizará a gestão do Complexo Maracanã:

1. Criação de uma estrutura administrativa adequada para a efetiva aplicação das ferramentas de controle, inclusive prevendo em seu estatuto social, a possibilidade de que a área responsável pelo compliance possa se reportar diretamente ao Conselho de Administração, ou a estrutura análoga que exista na estrutura organizacional a ser implantada, em situações em que se suspeite do envolvimento direto dos executivos responsáveis pela gestão diária do Complexo, ou quando estes se furtarem à obrigação de adotar as medidas necessárias. Na inexistência de um Conselho de Administração ou estrutura análoga, a estrutura organizacional da SPE deverá prever de forma expressa, em seus atos constitutivos, como se dará o controle interno da gestão diária e a avaliação de riscos.

2. Dentro do prazo de 180 dias corridos a partir da data de celebração do contrato, a adoção de práticas de gestão de riscos e de controle interno, com a elaboração, implantação e divulgação de um programa de integridade, com o objetivo de: I – proteger a administração pública estadual dos atos lesivos que resultem em prejuízos financeiros causados por irregularidades, desvios de ética e de conduta e fraudes contratuais; II – Garantir a execução dos contratos em conformidade com a Lei e regulamentos pertinentes a cada atividade contratada; III – reduzir os riscos inerentes aos contratos, provendo maior segurança e transparência na sua consecução; IV – obter melhores desempenhos e garantir a qualidade nas relações contratuais; Além de promover a adoção de medidas destinadas à prevenção, à detecção, à punição e à remediação de fraudes e atos danosos, a adoção de um código de ética e de conduta, a divulgação dos valores e regras que devem ser respeitados por todos que atuarem na organização. O programa de Integridade deve prever e garantir um sistema constante de avaliação e aprimoramento visando garantir a sua efetividade.

3. Adoção de um canal de Ouvidoria, instituído, operante e independente, com um regimento de funcionamento público e de fácil acesso a todos os usuários do Complexo, de forma que possa atuar na defesa dos usuários, na prevenção e solução de eventuais conflitos e garantindo uma avaliação justa e imparcial das demandas, sendo um canal

direto de comunicação entre os diversos públicos de interesse e a Administração Executiva do Complexo, visando desta forma possibilitar um efetivo controle social e contribuir para a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados e no aperfeiçoamento da gestão.

Conforme determinado pela Lei Estadual nº 7753 de 17/10/2017, o Programa de Integridade adotado, o qual terá seus custos de implementação arcados pela nova empresa a ser formada, será regularmente avaliado, quanto a sua existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I – Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, quando aplicado, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

II – Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III – Padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendido, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários associados;

IV – Treinamento periódicos sobre o Programa de Integridade;

V – Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

VI – Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações de pessoa jurídica;

VII – Controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras de pessoa jurídica;

VIII – Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX – independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

X – Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa fé;

XI – Medidas disciplinares em caso de violação do Programa Integridade;

XII – Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII – Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

XIV – Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades das pessoas jurídicas envolvidas;

XV – Monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art 5º da Lei Federal nº 12.846 de 2013; e

XVI – Ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

b) Em relação às Responsabilidades do Conselho de Administração (ou estrutura análoga que venha a existir), este, quando existente, é responsável por acompanhar o gerenciamento do risco de Compliance da Instituição, devendo:

1. Aprovar a Política de Compliance, de acordo com regulamentação vigente;
2. Assegurar a) a adequada gestão da Política de Compliance da Instituição; b) a efetividade e continuidade da aplicação da Política de Compliance; c) a comunicação da Política de Compliance a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes; d) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Instituição;
3. Garantir que a Administração executiva, com apoio da função de Compliance, implemente medidas corretivas para não conformidades identificadas;
4. Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam exercidas adequadamente, incluindo pessoas em quantidade, capacitação e experiência suficientes;
5. Avaliar, pelo menos anualmente, a efetividade do gerenciamento do risco de Compliance.

Na inexistência do Conselho de Administração e/ou de uma outra estrutura análoga, suas responsabilidades devem ser expressamente incorporadas nas atribuições da Administração Executiva. O Conselho de Administração e/ou a Administração Executiva serão em todas as hipóteses, os responsáveis pela conformidade e efetividade de possíveis atividades da função de Compliance que sejam realizadas por empresas terceirizadas.

c) Em relação às Responsabilidades do Comitê de Auditoria, este, quando existente, deve:

1. Avaliar a Política de Compliance antes da aprovação pelo Conselho de Administração;
2. Analisar, no mínimo anualmente, a efetividade do gerenciamento de Compliance em relação a aspectos como independência, estrutura e recursos, papéis e responsabilidades, aderência à regulamentação e cumprimento da Política de Compliance;
3. Encaminhar ao Conselho de Administração sua avaliação sobre a efetividade do gerenciamento de Compliance;
4. Avaliar resultados de inspeções e trabalhos de reguladores e autorreguladores, resultados das auditorias internas e externas e apontamentos relevantes.

d) Em relação às Responsabilidades da Administração Executiva, esta é responsável por:

1. Gerenciar efetivamente o risco de compliance;
2. Implantar e divulgar a Política de Compliance, bem como assegurar sua observância;
3. Estabelecer área de compliance permanente, efetiva, independente, com acesso a qualquer informação ou área da Instituição e com recursos adequados;
4. Adotar medidas corretivas para tratamento de não conformidades identificadas;
5. Manter o Conselho de Administração ou estrutura análoga, se existente, informado a respeito do gerenciamento do risco de compliance;
6. Reportar tempestivamente ao Conselho de Administração ou estrutura análoga, se existente, falhas relevantes de Compliance que possam gerar riscos legais, sanções regulatórias, perdas financeiras ou de reputação relevantes.

e) A Administração Executiva deve ainda, no mínimo anualmente, com o suporte da função de Compliance:

1. Avaliar os principais riscos de Compliance e respectivos planos de ação;

2. Informar o Conselho de Administração ou estrutura análoga, se existente, sobre a efetividade do gerenciamento do risco de Compliance, quais as medidas de mitigação tomadas em relação aos riscos identificados e quais os resultados obtidos.

f) Relacionamento com Reguladores, Autorreguladores, Entidades de Representação e Auditores Independentes:

1. Garantir relacionamento ético e íntegro com reguladores, autorreguladores, entidades de representação e auditores independentes, assegurando o atendimento adequado, conforme, não exaustivas, as sugestões de práticas a seguir:

1.a. Assegurar a existência de processos apropriados para o atendimento tempestivo e com qualidade adequada das demandas de reguladores, supervisores e autorreguladores, informando, sempre que necessário, a Administração Executiva e o Conselho de Administração ou estrutura análoga, se existente, sobre o andamento dos trabalhos e resultados.

1.b. Definir processos e procedimentos para garantir o envio e a disponibilização de informações regulatórias consistentes e tempestivas.

1.c. Revisar e acompanhar os planos de ação para cumprimento dos apontamentos relacionados aos casos de não conformidades legais apresentadas pelos reguladores e auditores independentes.

1.d. Estabelecer critérios de acompanhamento dos referidos planos de ação, identificando as áreas responsáveis, definindo os prazos de implantação e informando, sempre que necessário, a Administração Executiva e o Conselho de Administração ou estrutura análoga, se existente.

1.e. Participar de reuniões e grupos de trabalho, organizados por reguladores, autorreguladores e entidades de representação, com o intuito de contribuir com as discussões dos temas de Compliance, auxiliando na revisão de práticas e regras de mercado, bem como da melhor forma de atender à legislação aplicável, sempre em linha com as necessidades dos negócios da Instituição.

g) Processos de contratação das empresas que prestarão serviços para o Complexo do Maracanã:

1. Os processos de escolha das empresas prestadoras de serviço, deverão sempre ser pautados pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e igualdade de condições;
2. Processo de escolha que adote práticas suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidas, em decorrência da participação no processo decisório e evite os eventuais conflitos de interesse, que possam distorcer o julgamento de escolha;
3. Solicitar entre os documentos obrigatórios para participação no processo de escolha:
 - i. Cópia do Ato Constitutivo (Contrato Social ou Estatuto) em vigor, com todas as suas alterações se houver devidamente inscrito na Junta Comercial.
 - ii. Comprovante de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes - CGC/Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - iii. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal (ICMS/ISS). Em caso de isenção apresentar a justificativa;
 - a. Comprovações da regularidade jurídica e fiscal perante a Receita Federal do Brasil;
 - b. Comprovações de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal;
 - c. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
 - d. Certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa de débitos relativos aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e à dívida ativa da União;
 - e. Certidão Negativa de Falência, Concordata e de execução patrimonial;
4. Solicitar às empresas participantes, comprovação de sua capacidade técnica operacional, para cumprir o objeto da prestação do serviço contido no certame (podem ser aceitos atestados emitidos por órgão público ou por empresas privadas aos quais a participante já tenha prestado serviço);
5. Solicitar a qualificação econômico-financeira, através da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício (no caso de empresas novas, apresentar Balanço de Abertura) e verificar se o Capital Social da empresa é compatível com o valor total do contrato (principalmente para os contratos de prestação futura);
6. Solicitar a Declaração da própria empresa, assinada por seu representante legal, atestando que cumpre o Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (trata sobre a

proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de 18. E proibição total para menores de 16 anos, salvo para menor aprendiz a partir de 14 anos).

h) Descumprimento das determinações previstas:

I – Pelo descumprimento das exigências previstas na Lei Estadual nº 7753 de 17/10/2017, a Administração Pública direta, indireta e fundacional do Estado do Rio de Janeiro aplicará à empresa multa de 0,02% (dois centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do Contrato.

a – O montante correspondente a soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

b – O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa;

c – O cumprimento da exigência da implantação não implicará ressarcimento das multas aplicadas

II – O não cumprimento da exigência durante o período contratual acarretará na impossibilidade da contratação da empresa com o Estado do Rio de Janeiro até a sua regular situação;

III – Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária;

a – A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento das exigências na forma da Lei nº 7753 de 17/10/2017, bem como as eventuais sanções que venham a ser impostas pelo seu descumprimento;