Referencial
AUDITORES E CONSULTORES

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Manual de Integridade Empresarial

Revisão 2026 · Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022

Referencial Auditores e Consultores S/S · CNPJ 03.337.066/0001-60
Rua das Ninfas, 262, 1º andar – Boa Vista – Recife/PE – CEP 50070-085
(81) 3421-9001 · www.referencialauditores.com.br

Sumário

1 Introdução

2 Aplicabilidade

3 Definições

4 O que estabelece a Lei nº 12.846/2013

5 Diretrizes do Programa de Integridade

6 Normas e procedimentos

7 Sanções e consequências

8 Canal de Ética e denúncias

9 Disposições finais

1

Introdução

A Referencial Auditores e Consultores S/S é uma empresa comprometida em entregar o melhor em serviços de auditoria, consultoria empresarial e consultoria tributária aos seus clientes, primando pela seriedade, ética, transparência, sigilo profissional e profissionalismo na condução de seus trabalhos. Essa também é a conduta esperada de todos os nossos sócios, colaboradores e parceiros durante a condução dos negócios e a realização dos trabalhos.

Como forma de difundir esses princípios, a Referencial adota o presente Manual de Integridade Empresarial, que consolida e divulga as diretrizes, normas e procedimentos sobre o tema, serve de base para as ações da empresa e deve ser seguido por todos que a integram.

Este Manual orienta colaboradores e terceiros relacionados à Referencial a respeito das condutas indicadas pela legislação anticorrupção brasileira, em especial a Lei nº 12.846/2013 e seu regulamento, o Decreto nº 11.129/2022. Serve também como ferramenta de prevenção para identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificar riscos e suas causas e definir ações preventivas e corretivas, promovendo uma cultura de cumprimento das regras e de conduta ética.

2

Aplicabilidade

As regras deste Manual aplicam-se a todos os envolvidos direta (sócios, colaboradores e estagiários) ou indiretamente (prestadores de serviços, terceiros e parceiros) nas atividades da empresa, sem eximir ninguém de cumprir as demais obrigações impostas pela lei e pela regulamentação aplicável às atividades da Referencial.

Todos os colaboradores tomarão ciência do conteúdo deste Manual no momento da contratação e por meio de treinamentos periódicos após cada revisão. O Termo de Compromisso com este Programa será arquivado no prontuário do colaborador no Departamento Pessoal.

3

Definições

Para facilitar o entendimento deste Manual e da Lei Anticorrupção, é importante que colaboradores e terceiros conheçam os seguintes termos:

Corrupção

Qualquer ato contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, para obtenção de vantagens ou benefícios indevidos. A forma mais comum é o **suborno**: dar, prometer, oferecer ou autorizar pagamento ou transferência de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, para obter, reter ou influenciar negócios, assegurar vantagem indevida ou levar um agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Propina

Gratificação extra por serviço normal prestado, ou estímulo à prática de algo ilegal em troca de pagamento.

Agente público

Para os fins deste Manual: qualquer pessoa que ocupe cargo, emprego ou função pública, ainda que transitória ou sem remuneração, inclusive em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações e entidades paraestatais; quem atue para ou em nome de órgão ou empreendimento governamental; dirigentes, empregados e representantes de partidos políticos; candidatos a cargo público; militares e policiais; e empregados ou representantes de organizações públicas internacionais. Incluem-se as pessoas a eles relacionadas (cônjuge ou companheiro, pais, filhos, irmãos, avós, tios, sobrinhos e primos de primeiro grau).

Pagamento facilitador

Pagamento a agente público para garantir ou agilizar ação ou serviço a que a pessoa ou empresa já tem direito, como a obtenção de autorizações, licenças, documentos oficiais ou serviços públicos.

Terceiros

Qualquer pessoa física ou jurídica envolvida nos interesses comerciais da empresa ou que trate de seus assuntos, incluindo, sem se limitar, representantes, agentes, consultores, prestadores de serviços, contratados e fornecedores, qualquer que seja o tipo societário.

4

O que estabelece a Lei nº 12.846/2013

A Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção ou Lei da Empresa Limpa, está em vigor desde 29 de janeiro de 2014 e é regulamentada pelo Decreto nº 11.129/2022. Ela define os atos lesivos contra o patrimônio público e os princípios da Administração Pública, nacional ou estrangeira, e estabelece as sanções correspondentes. São atos lesivos, entre outros:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a pessoa a ele relacionada;

- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei;
- utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários;
- frustrar, fraudar ou impedir licitação ou contrato público, ou afastar licitante por meio de fraude ou vantagem indevida;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem indevida ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro de contratos com a Administração Pública;
- dificultar a investigação ou a fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos.

Qualquer conduta que lese o patrimônio da Administração Pública, ainda que não descrita expressamente na lei, poderá ser punida, como pagamentos de facilitação ou subornos para acelerar processos e a participação em licitação em conluio com outras empresas.

5

Diretrizes do Programa de Integridade

1. Gerenciar e garantir a implantação do Programa de Integridade da Referencial, bem como sua manutenção e melhoria contínua;
2. Garantir o conhecimento, a execução e o cumprimento das normas deste Manual por toda a equipe, terceiros, parceiros e intermediários;
3. Orientar a identificação e a análise de riscos e a definição de ações para eliminá-los ou mitigá-los;
4. Assegurar livre acesso à alta administração e aos órgãos reguladores e fiscalizadores para o tratamento efetivo de riscos, irregularidades e não conformidades;
5. Orientar a identificação de causas e medidas corretivas e acompanhar sua implementação;
6. Zelar pelas boas práticas de governança e integridade na empresa.

6

Normas e procedimentos

As normas a seguir devem ser observadas por todos que compõem a equipe da Referencial diante de situações de risco.

6.1 Contratação e gestão de terceiros

- verificar o histórico e a reputação da empresa contratada, de seus sócios e diretores, para confirmar sua integridade e idoneidade;
- assegurar que o contrato descreva de forma detalhada o objeto, tenha propósito legítimo e contenha cláusulas anticorrupção;
- garantir que as condições contratadas sejam compatíveis com as praticadas no mercado;
- submeter à Diretoria a contratação de terceiros indicados ou recomendados, ainda que informalmente, por agentes públicos;
- realizar pagamentos somente mediante documento fiscal idôneo e comprovação do serviço prestado;
- recusar qualquer solicitação de pagamento em dinheiro;
- treinar os colaboradores que se relacionam com agentes ou entidades públicas sobre riscos de corrupção e condutas esperadas;
- colher do terceiro, quando aplicável, o Termo de Compromisso com a Política Anticorrupção e informá-lo sobre este Manual, disponível no site da Referencial.

6.2 Relacionamento com a Administração Pública

A Administração Pública só pode fazer aquilo que a lei expressamente autoriza. Qualquer solicitação de agente público sem fundamento legal pode indicar conduta vedada pela legislação anticorrupção. O colaborador deve:

- certificar-se da legalidade do ato e da legitimidade dos representantes públicos;
- recusar qualquer pagamento indevido, sem propósito ou sem suporte documental idôneo, e qualquer pedido de pagamento em dinheiro;
- manter transparência e registrar formalmente os contatos com a Administração Pública (por exemplo, em atas);
- não oferecer, prometer ou fornecer valores ou objetos de valor, direta ou indiretamente;
- não exercer influência indevida para obter contrato, autorização ou qualquer outro benefício ou vantagem.

6.3 Pagamentos facilitadores

São pagamentos de pequeno valor feitos a agentes públicos para agilizar ou garantir ações de rotina. É proibido aos colaboradores da Referencial autorizar ou realizar pagamentos facilitadores, direta ou indiretamente.

6.4 Brindes, presentes e hospitalidade

- refeições, entretenimento, viagens, presentes e outras cortesias devem ser moderados, razoáveis e relacionados ao propósito da empresa;

- nenhum presente ou brinde pode ser dado em dinheiro;
- brindes devem ser oferecidos de forma aberta e transparente, de modo que sua divulgação não prejudique a imagem da empresa;
- é inaceitável oferecer benefícios ou presentes em troca de contratos, autorizações ou vantagens, ou com o objetivo de influenciar decisões;
- é proibido receber brindes, presentes ou hospitalidade que possam gerar sentimento de obrigação, influenciar o julgamento profissional ou criar conflito de interesses;
- as regras se aplicam também às pessoas relacionadas aos agentes públicos.

6.5 Patrocínios e doações à Administração Pública

- são permitidos somente quando de acordo com a lei e jamais para obter vantagem indevida;
- devem ser formalizados por escrito, com indicação do órgão ou entidade beneficiária, do objetivo e do valor;
- devem ser feitos diretamente ao órgão ou entidade pública, nunca a pessoa física, em dinheiro ou em conta pessoal;
- exigem comprovante de recebimento e aprovação prévia da Diretoria.

6.6 Contribuições políticas

- a legislação brasileira proíbe doações de pessoas jurídicas a partidos políticos e campanhas eleitorais; a Referencial não faz contribuições dessa natureza, direta ou indiretamente;
- contribuições individuais de sócios e colaboradores são de caráter pessoal, devem seguir os limites da legislação eleitoral e não podem ser feitas em nome da Referencial nem com seus recursos;
- quem tiver vínculo com político ou partido deve abster-se de decisões da empresa que possam gerar conflito de interesses.

7

Sanções e consequências

7.1 Para a empresa

O descumprimento da Lei nº 12.846/2013 pode resultar em:

- multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto do exercício anterior ao da instauração do processo ou, quando não for possível utilizar esse critério, de R$ 6.000,00 a R$ 60.000.000,00;
- publicação extraordinária da decisão condenatória em meios de comunicação;

- obrigação de reparar integralmente o dano causado;
- inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- prejuízo à reputação da empresa e impedimento de contratar com o poder público.

7.2 Para colaboradores e terceiros

- rescisão do contrato de trabalho do colaborador, que, conforme a gravidade, poderá responder judicialmente por seus atos;
- rescisão do contrato com terceiros e adoção das medidas judiciais cabíveis, quando o ato tiver relação com a Referencial.

8

Canal de Ética e denúncias

É responsabilidade de todos os colaboradores, clientes, terceiros, fornecedores e parceiros comunicar qualquer violação, ou suspeita de violação, à Lei Anticorrupção e a este Manual. As comunicações podem ser feitas de forma identificada ou anônima pelos canais abaixo:

> **Canal de Ética no site:** www.referencialauditores.com.br/integridade.html
>
> **E-mail:** refere@referencialauditores.com.br

As comunicações são tratadas com sigilo. É vedada qualquer forma de retaliação a quem relatar, de boa-fé, uma suspeita de irregularidade. A apuração é conduzida pelo Departamento Administrativo, que emite parecer sobre a conduta comunicada; a definição de eventual sanção disciplinar compete à Diretoria.

9

Disposições finais

O Programa de Integridade Empresarial da Referencial Auditores e Consultores S/S foi criado para que todos os integrantes da empresa conheçam a importância de cumprir as leis, normas e procedimentos. A empresa e cada colaborador só alcançarão sucesso se todos estiverem comprometidos com esse cumprimento no dia a dia, garantindo uma conduta ética e íntegra.

Este Manual pode e deve ser aprimorado continuamente. Sugestões são bem-vindas pelo Canal de Ética.