

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO
SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO – SESCOOP**

POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DENÚNCIAS

1. OBJETIVO

A Política de Tratamento de Denúncias (“Política”) tem o objetivo de estabelecer as diretrizes para todos os públicos do SESCOOP sobre o processo de apresentação e tratamento de denúncias de desvios de conduta e indícios de ilicitudes que envolvam seus conselheiros, dirigentes, empregados, prestadores de serviços e demais pessoas que com a entidade se relacionem ou em seu nome atuem, bem como definir as responsabilidades das instâncias envolvidas com o tratamento das denúncias.

2. ABRANGÊNCIA

A Política de Tratamento de Denúncias se aplica a todos os conselheiros, dirigentes e empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas ou jurídicas que prestem serviço ou representem a entidade, decorrente de relação jurídica formal, de forma direta ou indireta.

3. DEFINIÇÕES

Agente público – Qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível e hierarquia que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, mandato, cargo, emprego ou função em autoridade governamental, seja por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será, ainda, considerado agente público aquele que integre esta definição, seja nacional ou estrangeiro, e que exerça cargo, emprego ou função em organismos ou organizações públicas internacionais.

Assédio moral - É a exposição de alguém as situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Assédio sexual - É, em sentido estrito, um tipo de coerção de caráter sexual praticada geralmente por pessoa em posição hierárquica superior em relação a um subordinado, em ambiente de trabalho.

Canal de Denúncias - Serviço de comunicação, próprio ou terceirizado, disponibilizado pelo SESCOOP para as partes interessadas que desejarem registrar e denunciar atos ou fatos que aparentemente violem os princípios éticos e os padrões de conduta formalmente estabelecidos pela organização, ou que caracterizem atos ilícitos como corrupção, suborno, fraude, nepotismo, assédio, lavagem de dinheiro, etc., que possui fluxos e procedimentos definidos pela governança da organização.

Colaborador – Todos os empregados do SESCOOP, alcançando também estagiários, jovens aprendizes e pessoas físicas que prestem serviço à entidade, decorrente de relação jurídica formal, direta ou indireta, independentemente de cargo ou função exercidos. Apesar de figurarem também como colaboradores, os conselheiros e dirigentes são tratados em separado pelas particularidades de suas posições.

Conflito de interesse – Situação gerada pelo confronto entre os interesses do SESCOOP e interesses privados, estes considerados os pessoais de conselheiros, dirigentes, empregados e fornecedores contratados pela entidade, caracterizado pela impropriedade entre os atos praticados e os objetivos ou interesses institucionais.

Corrupção – O ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para agente público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral e bons costumes.

Desvio de Conduta - Como desvio de conduta e indícios de ilicitudes são considerados a adoção dos comportamentos vedados; a não adoção injustificada dos comportamentos esperados, quando devidos, segundo o Código de Ética e de Conduta do SESCOOP; a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do SESCOOP, mesmo que não previstos literalmente no referido código; e a prática de qualquer ato proibido ou fato típico penal estabelecido nas leis brasileiras.

Furto – É o crime que consiste na subtração de coisa alheia móvel para si ou para outrem, com fim de assenhoramento definitivo.

Lavagem de dinheiro – Para os fins desta Política considera-se “lavagem de dinheiro” as definições do crime previsto no art. 1º da Lei nº 9.613/1998, com redação dada pela Lei nº 12.683/2012, bem como as infrações penais antecedentes conexas, tais como os definidos nos §§1º a 5º do *caput*, entre eles, a prática de ocultar a origem, a natureza, a movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes de crimes, de forma direta ou indireta, com o objetivo de conferir aparência de licitude aos recursos.

Nepotismo: É a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade máxima da Entidade ou de membros dos Conselhos ou da Diretoria Executiva, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada.

Ouvidoria: Meio de comunicação disponibilizado pelo SESCOOP para as partes interessadas que desejarem formalmente registrar sugestões e/ou reclamações, acerca dos produtos e serviços oferecidos pela entidade, caracterizando-se como um canal interno de relacionamento com a coletividade e com o público-alvo da organização, tratado no seu processo normal da gestão executiva.

Programa de Integridade – É o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva do código de ética e de conduta, suas políticas e diretrizes, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o SESCOOP.

Roubo – É o furto praticado mediante violência ou grave ameaça contra alguém.

Suborno - É a oferta direta ou indireta de dar ou receber qualquer coisa de valor a um agente público, com a intenção de influenciar na tomada de decisões do poder público.

Terceiro – Toda pessoa física que não seja colaborador do SESCOOP ou pessoa jurídica que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou intermediários que atuem em nome do SESCOOP.

4. DIRETRIZES GERAIS

Não será permitido qualquer ato de retaliação contra aquele que, de boa-fé, denunciar ou prestar qualquer informação relacionada a indícios de ilicitudes e/ou desvios de conduta.

Casos comprovados de denúncia de má fé ou falsa denúncia serão avaliados e, quando possível, serão aplicadas sanções conforme Política de Consequências, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Casos omissos nesta política, referentes ao processo de tratamento de denúncias, deverão ser levados ao Comitê de Integridade para decisão ou encaminhamento ao Conselho de Ética.

O detalhamento dos processos e procedimentos, bem como das competências da Gerência de Controladoria, do Comitê de Integridade e do Conselho de Ética serão estabelecidos em Regimentos Internos próprios.

Os regimentos internos deverão prever a forma de processamento dos casos que envolver conflito de interesses, em especial provocados por denúncias envolvendo membros do Comitê de Integridade, do Conselho de Ética ou da Gerência de Controladoria.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Recepção e Registro de Denúncias

A recepção das denúncias, bem como seu devido registro, será realizada por intermédio do “**Canal de Denúncias**”, caracterizado por um serviço próprio ou terceirizado. Nos casos de terceirização, a contratação ocorrerá junto à empresa especializada, por meio de contrato de prestação de serviços a ser gerido e fiscalizado pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, área organizacional responsável pela gestão do Programa de Integridade do SESCOOP.

As manifestações realizadas por intermédio do sítio eletrônico do SESCOOP, classificadas como “Reclamações” ou outras espécies, mas que apresentarem teor típico de denúncia de desvio de conduta e/ou indício de ilicitude, deverão ser encaminhadas, pela área responsável pela gestão da ouvidoria, para avaliação da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional e, mediante o atesto desta, reclassificadas como “Denúncias”, e encaminhadas ao Canal de Denúncias para o devido registro e processo de tratamento.

O Canal de Denúncias que, para o denunciante, será sempre gratuito, funcionará com três portas de entrada, quais sejam:

- I- Atendimento telefônico do tipo “0800”, no idioma Português-BR, disponível por no mínimo 8 (oito) horas por dia, de segunda-feira a sexta-feira, em horário compreendido entre 7h e 21h, com garantia de ao menos 2 (duas) horas fora do horário comercial, entendido este como o período compreendido entre 8h e 18h, sempre considerado o horário de Brasília-DF;
- II- Plataforma digital/site/portal, com funcionamento em tempo integral (7 dias por semana, 24h por dia), disponibilizado na *internet*, por meio da qual o denunciante receberá instruções claras e precisas, e preencherá formulário próprio para registro da denúncia, integralmente no idioma Português-BR podendo, se desejado, fazer o upload de documentos que ajudem a evidenciar os fatos relatados,
- III- E-mail específico para o recebimento de denúncias e/ou documentos referentes a denúncias.

Em qualquer das portas do Canal de Denúncias, o anonimato do denunciante poderá ser garantido, se assim for a sua vontade, devendo ser esclarecido, neste caso, que não será possível o envio de retorno sobre o tratamento da denúncia.

O protocolo de atendimento deve incluir o esclarecimento ao denunciante de que o prazo de tratamento da denúncia é variável de acordo com a gravidade e/ou complexidade dos fatos denunciados, e da necessidade de investigação destes.

As denúncias recebidas por quaisquer das portas de entradas serão gerenciadas de forma integrada, a fim de permitir a geração de relatórios gerenciais consolidados.

Os atendimentos realizados pelo “0800” e pela plataforma/ site ou portal devem gerar números de protocolo, individualizados e sequenciados, a serem informados aos respectivos denunciantes para acompanhamento do tratamento das respectivas denúncias, bem como usados nos controles e relatórios gerenciais. As denúncias recebidas por e-mail deverão ser registradas na mesma plataforma para controle consolidado das denúncias.

Nos atendimentos realizados pelo “0800”, se os denunciantes mencionarem a existência de documentos capazes de evidenciar os fatos denunciados, devem ser orientados a enviá-los pelo e-mail do Canal de Denúncias, informando o protocolo da denúncia, ou registrar a denúncia pela plataforma digital/ site/ portal do Canal de Denúncias do SESCOOP, fazendo naquele portal o upload dos documentos.

Nos dias e horários em que não houver atendimento pelo “0800”, deverá ser disponibilizada aos usuários uma gravação automática informando os dias da semana e os horários de atendimento, bem como a existência das opções da plataforma digital/site/portal e do e-mail.

O registro das denúncias deverá seguir a seguinte classificação:

- I- Quanto aos tipos de desvios de conduta: Corrupção, Fraude, Roubo/furto, Assédio, Discriminação, Nepotismo, Outro.
- II- Quanto às categorias de denunciados: Conselheiros, Dirigentes, Colaboradores, Terceiros.

A data e o horário de recebimento e registro das denúncias serão utilizados como início da contagem do tempo para efeito de apuração do tempo total de tratamento das denúncias.

As denúncias deverão ser registradas em relatório próprio, individualizados, disponibilizados por meio digital à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, contendo todas as informações necessárias à análise de admissibilidade e apuração da denúncia.

5.2. Avaliação de Admissibilidade de Denúncias

A avaliação de admissibilidade consiste na verificação da denúncia recepcionada e registrada pelo Canal de Denúncias, com o objetivo de atestar que os fatos relatados se enquadram na definição de potencial desvio de conduta e/ou indício de ilicitude – escopo do Programa de Integridade - e que as informações mínimas necessárias à instrução do processo de tratamento da denúncia foram apresentadas.

Quando recebidas denúncias fora do âmbito do Canal de Denúncias, o receptor informará ao denunciante, quando possível, a necessidade de utilizar o referido Canal, como condição para o processamento do feito. Não serão consideradas admissíveis denúncias recebidas por outras vias que não o Canal de Denúncias oficial do SESCOOP.

Para efeito de avaliação da admissibilidade da denúncia, serão considerados como “desvios de conduta”: a) a adoção dos comportamentos vedados, a não injustificada da adoção dos

comportamentos esperados quando devidos, conforme Código de Ética e de Conduta do SESCOOP; b) a prática de qualquer ato que fira os valores e princípios do SESCOOP, mesmo que não previstos literalmente no referido Código; c) e a prática de qualquer ato proibido pelas leis brasileiras.

Para ser considerada admissível, a denúncia deverá apresentar os seguintes elementos mínimos:

I – Referir-se a desvio de conduta e/ou indício de ilicitude cometido por conselheiro, dirigente, empregado, colaborador não empregado, prestador de serviço ou qualquer pessoa atuando em nome do SESCOOP ou que possa ser associada a qualquer uma de suas unidades em âmbito nacional;

II – Relato sucinto dos fatos que configuram o desvio de conduta e/ou indício de ilicitude;

III – Indicação inequívoca da(s) pessoa(s) acusada ou suspeita(s) de ser responsável(eis) pelo suposto desvio de conduta e/ou indício de ilicitude, ou, ao menos, de informações que viabilizem a investigação para identificar os responsáveis.

Não serão considerados admissíveis ao processo de tratamento de denúncias:

I – O relato de fatos que não digam respeito a supostos desvios de conduta ou indícios de ilicitude;

II – Os pedidos de informação de qualquer tipo;

III – As denúncias apresentadas contra pessoas não relacionadas ao SESCOOP;

IV – As denúncias apresentadas sem os elementos que viabilizem o processo de tratamento.

Os casos considerados omissos ou sobre os quais pairarem dúvidas sobre a admissibilidade deverão ser encaminhados para decisão do Comitê de Integridade.

A decisão sobre a admissibilidade da denúncia ficará a cargo da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional do SESCOOP.

Os casos considerados não admissíveis deverão ser levados ao conhecimento do Comitê de Integridade, com as devidas justificativas, por meio de relatório próprio. O Comitê de Integridade poderá decidir por rever a decisão tomada pela Gerência de Controladoria da Unidade Nacional.

5.3. Apuração de Denúncias

A apuração de denúncias é de responsabilidade do Comitê de Integridade e consiste na análise dos fatos relatados pelo denunciante e a investigação destes em busca de evidências da veracidade e procedência da denúncia, a fim de nortear sua deliberação nos casos dos empregados ou de instruir parecer para subsidiar a deliberação sobre as consequências pelo Conselho de Ética do SESCOOP, nos casos que lhe serão cabíveis.

Considerando a gravidade e a complexidade dos fatos denunciados, bem como a necessidade de recursos sofisticados para investigação, que extrapolem o poder de ação dos membros do Comitê de Integridade, poderá ser contratada empresa especializada para a prestação de tal serviço.

A apuração deverá ser conduzida de forma a preservar a segurança e sigilo dos dados/informações, a identidade e a dignidade das pessoas envolvidas, e a não causar dano moral por imputação de culpa indevida de desvio de conduta.

Nos termos da Política de Consequências, a apuração de denúncias garantirá a ampla defesa e o contraditório, bem como o sigilo e a confidencialidade dos nomes dos envolvidos na apuração.

O processo de apuração das denúncias, mesmo nos casos em que couber a deliberação pelo próprio Comitê de Integridade, deverá resultar em “Parecer do Comitê de Integridade”, individualizado por denúncia, contendo:

- I- o relato do processo seguido pelo referido órgão para a investigação dos fatos denunciados;
- II- os respectivos achados e as evidências levantadas;
- III- a conclusão dos membros sobre os indícios de culpa ou dolo do(s) denunciado(s), com as devidas justificativas;
- IV- o registro do número de votos a favor e votos contra a conclusão colegiada;
- V- a referência a qual dispositivo legal ou normativo, interno ou externo, fora desrespeitado com a conduta denunciada;
- VI- a recomendação da penalidade a ser aplicada, segundo a Política de Consequências do SESCOOP;
- VII- a identificação e assinatura dos membros participantes da respectiva apuração;
- VIII- a data de início e a data de fim do processo de apuração da respectiva denúncia.

O Parecer do Comitê de Integridade deverá ser entregue por membro do Comitê pessoalmente, independentemente do entendimento do Comitê sobre a procedência ou não da denúncia, em envelope lacrado, individualizado por denúncia, acompanhado de cópia de toda a documentação instruída no processo desde o registro da denúncia, identificado por código de controle, ao coordenador do Conselho de Ética do SESCOOP, no início da primeira reunião do referido órgão, após a conclusão da apuração da(s) denúncia(s), respeitado o procedimento previsto no Regimento Interno do Comitê de Integridade.

O Comitê de Integridade deverá manter controle dos processos por ele apurados e encaminhados ao Conselho de Ética, de forma a garantir a devida conclusão, em tempo razoável, do processo de tratamento das denúncias.

5.4. Deliberação sobre Denúncias

A deliberação sobre denúncia contra empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviço e demais pessoas que com o SESCOOP se relacione ou em seu nome atue, cabe ao Comitê de Integridade e consiste, após a análise do processo encaminhado pela Gerência de Controladoria da Unidade

Nacional, na decisão sobre a procedência ou não da denúncia, e a espécie de medida corretiva ou disciplinar aplicável, considerando a gravidade da conduta.

A deliberação sobre denúncia contra conselheiros, dirigentes e agentes públicos, cabe ao Conselho de Ética do SESCOOP e consiste, após a análise do Parecer do Comitê de Integridade, na decisão sobre a procedência ou não da denúncia, e a espécie de medida corretiva ou disciplinar aplicável, considerando a gravidade da conduta.

Para efeito de avaliação da gravidade poderão ser utilizados os seguintes atributos:

- I. se a conduta/ato é ilegal;
- II. se houve possível dano moral, emocional ou material causado a outra(s) pessoa(s);
- III. se a conduta envolveu agentes públicos;
- IV. se causou – ou pode vir a causar - dano material ou de imagem para o SESCOOP;
- V. se o infrator ocupa cargo de confiança no SESCOOP;
- VI. se a conduta foi reportada e julgada pela primeira vez ou se é caso reincidente.

Consideradas pertinentes as denúncias, as decisões sobre as medidas a serem aplicadas, deverão ser tomadas em estrita observância da Política de Consequências do SESCOOP, não cabendo a aplicação de sanção não prevista no referido normativo.

A deliberação do Conselho de Ética deverá ser registrada em relatório próprio intitulado “Parecer do Conselho de Ética”, individualizado por denúncia, detalhando:

- I. as argumentações relevantes, sem necessidade de identificação pessoal dos membros;
- II. a decisão colegiada sobre a procedência da denúncia;
- III. a decisão colegiada sobre a medida a ser aplicada;
- IV. o número de votos a favor e o número de votos contra a decisão colegiada;
- V. outras recomendações de encaminhamentos;
- VI. a indicação da instância executiva pertinente para a implementação da medida;
- VII. a identificação e assinatura dos membros participantes da deliberação;
- VIII. a data da deliberação.

O Parecer do Conselho de Ética deverá ser encaminhado à instância pertinente, para a implementação da decisão tomada, seja aplicação de penalidade, seja pelo encaminhamento dos autos à autoridade policial, seja arquivamento da denúncia por improcedência, em envelope lacrado, usando recurso de protocolo que garanta o sigilo e a confidencialidade do conteúdo.

A instância pertinente para a implementação da decisão do Conselho de Ética deverá encaminhar documento escrito à Gerência de Controladoria para dar-lhe ciência da solução da denúncia e providências cabíveis para a sua resolução, nos termos desta Política.

O Conselho de Ética deverá manter estrutura própria para arquivamento dos processos de tratamento de denúncias, encaminhados pelo Comitê de Integridade e acrescidos das cópias de suas deliberações.

Para a viabilização da estrutura de arquivamento, o Conselho de Ética poderá valer-se da estrutura de secretaria da governança – seja da Unidade Nacional ou da Unidade Estadual do SESCOOP.

5.5. Recursos

Das decisões do Comitê de Integridade ou do Conselho de Ética, caberá recurso conforme Política de Consequências.

5.6. Resolução das Denúncias

A resolução das denúncias consiste na aplicação de medida corretiva ou disciplinar ao infrator, quando cabível; no eventual retorno ao denunciante sobre a solução da denúncia; no encerramento do protocolo de abertura da denúncia, e no arquivamento de todo o processo, de forma a permitir futura auditoria.

Quando a denúncia se referir a pessoa ligada à Unidade Estadual do SESCOOP que possua instâncias próprias de tratamento das denúncias, o Comitê de Integridade ou o Conselho de Ética da referida Unidade deverá encaminhar à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional documento escrito para dar-lhe ciência da solução da denúncia e providências cabíveis para a resolução da mesma, nos termos desta Política.

Quando a denúncia se referir a pessoa ligada a Unidade Estadual que tenha feito a adesão integral ao Programa de Integridade nacional, o Comitê de Integridade ou Conselho de Ética da Unidade Nacional, conforme o caso, enviará comunicado formal à Presidência da referida Unidade dando ciência da solução da denúncia e das providências necessárias, quando pertinente.

O monitoramento da resolução das denúncias caberá à Gerência de Controladoria da Unidade Nacional do SESCOOP, área gestora do Programa de Integridade, a quem compete o envio à empresa provedora do Canal de Denúncias, informação sobre o tratamento.

A empresa provedora do Canal de Denúncias deverá expedir, quando possível, comprovante do retorno dado ao denunciante, com o consequente termo de encerramento do protocolo de abertura da denúncia.

A data de retorno ao denunciante será considerada para o fim do cálculo do tempo total de tratamento da denúncia, bem como para o cálculo do tempo médio de tratamento das denúncias.

5.7. Conflitos de Interesses no Tratamento de Denúncias

Em todo o processo de tratamento de denúncias de desvios de conduta deverá ser afastado o conflito de interesses das pessoas envolvidas:

- a) Se a denúncia for contra membro da Gerência de Controladoria da Unidade Nacional, a mesma deverá ser direcionada diretamente ao Comitê de Integridade da Unidade Nacional, devendo o contrato com a empresa do Canal de Denúncias prever tal situação;
- b) Se a denúncia envolver membro do Comitê de Integridade, a mesma deverá ser encaminhada diretamente ao Conselho de Ética;
- c) Se a denúncia envolver membro do Conselho de Ética, a mesma deverá ser encaminhada diretamente ao Conselho Nacional ou ao Conselho Administrativo da Unidade Estadual;
- d) Se a denúncia envolver membro do Conselho Nacional ou do Conselho Administrativo, a denúncia deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, que convocará reunião extraordinária, da qual não fará parte o denunciado;
- e) Se a denúncia envolver o Presidente do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, a denúncia deverá ser encaminhada aos demais membros do Conselho Nacional ou Conselho Administrativo, que deverão, por maioria, convocar reunião extraordinária, da qual não fará parte o Presidente;

Nos casos em que a denúncia envolver, concomitantemente, colaborador e dirigente e/ou conselheiro, o caso deverá ser tratado pela instância de apuração aplicável ao dirigente e/ou conselheiro.

6. DENÚNCIA

No âmbito de suas atribuições, todos os conselheiros, dirigentes, empregados do SESCOOP e terceiros que com ele tenham vínculo jurídico têm o compromisso de comunicar imediatamente toda e qualquer violação ou suspeita de violação à presente Política, ao Programa de Integridade, ao Código de Ética e de Conduta e às leis em vigor.

A comunicação de qualquer fato discriminado anteriormente poderá ser realizada gratuitamente, de maneira identificada ou anônima, diretamente ao Canal de Denúncias do SESCOOP.

Todas as denúncias serão devidamente tratadas de acordo com os termos da Política de Tratamento de Denúncias do SESCOOP.

7. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O descumprimento desta Política ou do Código de Ética e de Conduta sujeitará o responsável às sanções disciplinares, de acordo com a Política de Consequências, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal cabível.

Também estarão sujeitos às sanções da Política de Consequências as pessoas que utilizarem o Canal de Denúncias de forma indevida ou de má-fé como, por exemplo, ao reportarem fatos sabidamente falsos.

8. COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

O SESCOOP manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus conselheiros, dirigentes, empregados e terceiros, no âmbito de suas atribuições, com o intuito de divulgar e disseminar as regras e práticas previstas no Programa de Integridade, no Código de Ética e de Conduta e nesta Política.

Para garantir que todos tenham conhecimento do Programa de Integridade, do Código de Ética e de Conduta e das Políticas de Integridade, o SESCOOP implementará, periodicamente, um plano de comunicação para disseminação das melhores práticas e das regras, das condutas esperadas e vedadas no âmbito da entidade.

Os treinamentos, que serão sempre previamente comunicados, deverão contar com a presença de todos os envolvidos, podendo ser disponibilizado pela entidade, a seu critério, treinamentos específicos a conselheiros, dirigentes e empregados expostos à riscos de integridade diferentes, de acordo com o âmbito de suas atribuições.

9. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

Esta Política entrará em vigor na data especificada pelo Conselho Nacional do SESCOOP em Resolução que aprovar seu texto.

Qualquer alteração aos termos desta Política será tempestivamente comunicada, após aprovação da autoridade competente.