



Norma Geral 3P de **Anticorrupção** NG/BR/LEG/01

Edição: 00

Data: 01/10/2020

Elaborado por:	Marcele Lopes de Almeida	Gerente Jurídico e <i>Compliance</i>	
Revisado por:	Alexandre Ribeiro Fuente Cañal	Diretor Jurídico	
Aprovado por:	N/A	Comitê de <i>Compliance</i>	
Substitui o:	Manual de Defesa da Concorrência e Anticorrupção Departamento Jurídico	Edição: N/A	Data: Março/2016





1. Proprietário

- ☉ Diretor Jurídico.

2. Âmbito de aplicação

- ☉ Esta Norma Geral 3P aplica-se, de forma obrigatória, a todos os Colaboradores do Grupo Prosegur no Brasil, independentemente de seu nível hierárquico.
- ☉ Sempre que possível, as disposições desta Norma 3P devem ser observadas pelos fornecedores, prestadores de serviços e intermediários que atuem em nome do Grupo Prosegur.

3. Objetivo

- ☉ O Grupo Prosegur adota uma postura de combate aos atos de corrupção e suborno, em todas as suas formas, nacional ou transnacional, ativa ou passiva.
- ☉ Nesse sentido, esta Norma 3P de Anticorrupção foi desenvolvida com o objetivo de orientar os Colaboradores a respeito dos temas de integridade e anticorrupção, bem como definir diretrizes de comportamento que devem ser adotadas para coibir a prática de atos de corrupção, fraude, suborno, desvios, ou qualquer atividade ilícita, com especial atenção aos praticados contra à administração pública.

4. Desenvolvimento

4.1 Definições:

- ☉ **Administração Pública:** todos os órgãos públicos ligados ao poder federal, estadual ou municipal nacional ou entidades oficiais estrangeiras.
- ☉ **Agente Público:** pessoa física que exerça cargo, emprego ou função pública, mesmo que transitoriamente e/ou sem remuneração, em qualquer organismo, agência ou entidade legal estatal ou governamental, incluindo, ainda, candidatos a cargos políticos, gestores e funcionários de partidos políticos.
- ☉ **Colaborador:** pessoa física que presta serviços de caráter contínuo ao Grupo Prosegur (que atua como seu empregador), sob sua subordinação e mediante salário.
- ☉ **Corrupção:** abuso de poder para benefício próprio ou de terceiros ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.
- ☉ **Familiares:** membros da família até o terceiro grau, como pai, mãe, filho(a), irmão(ã), avô(ó), bisavô(ó), neto(a), bisneto(a), tio(a), sobrinho(a) e parentes por afinidade como cônjuge, companheiro(a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrasta, enteado(a) e cunhado(a).



- ☉ **Fraude:** qualquer ação ou omissão que tem como objetivo lesar ou ludibriar alguém para obtenção de vantagem indevida, patrimonial ou não, em benefício próprio ou de terceiros.
- ☉ **Grupos de Interesse:** clientes, acionistas, investidores, terceiros, fornecedores, Colaboradores, ex-colaboradores, sociedade civil, instituições financeiras ou qualquer terceiro que tenha algum tipo de relação com o Grupo Prosegur.
- ☉ **Suborno:** promessa, oferecimento ou recebimento ilegal de presentes, empréstimos, pagamentos ou qualquer outra Vantagem indevida para obtenção de benefícios de Agente Público ou agente do setor privado.
- ☉ **Vantagem indevida:** obtenção de benefício, tratamento preferencial ou condição favorável de forma indevida.

4.2 Legislação aplicável

- ☉ No Brasil, existem diversas normas que abordam a temática de combate a corrupção, dentre elas destacam-se:
 - Lei n.º 12.846/13 (Lei Anticorrupção);
 - Decreto n.º 8.420/15 (Regulamento da Lei Anticorrupção);
 - Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações); e
 - Lei n.º 2.848/40 (Código Penal).
- ☉ Estas leis e decreto apresentam um aparato legal rigoroso acerca da previsão de atos de corrupção, mecanismos de identificação, combate e punição.

4.3 Diretrizes de comportamento

- ☉ O Grupo Prosegur orienta seus Colaboradores para que estes não cometam atos de corrupção e suborno e tampouco utilizem intermediários, como agentes, consultores, distribuidores ou quaisquer outros parceiros de negócios para este fim.
- ☉ É terminantemente proibida a prática, seja por Colaborador ou intermediário do Grupo Prosegur, de qualquer um dos atos:
 - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou terceira pessoa a ele relacionada;
 - Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
 - Utilizar-se de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas) para ocultar ou dissimular os reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos ilícitos praticados; e
 - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.



- ☉ O Grupo Prosegur não distingue agentes do setor privado e Agentes Públicos quanto à ocorrência de atos de corrupção e suborno, tendo em vista que não tolera a prática destes ilícitos, independentemente da posição do indivíduo receptor.

4.3.1 Relacionamento com o setor público

- ☉ O Grupo Prosegur reconhece que atos de corrupção, que envolvem a administração pública podem ocasionar impactos negativos de maiores proporções, pois prejudicam toda a sociedade.
- ☉ Desta feita, o Grupo Prosegur adota medidas especiais de mitigação de riscos no Relacionamento com o setor Públicos e seus agentes, a saber:
 - O relacionamento com Agentes Públicos, seus familiares ou assessores deve ser pautado na transparência, na legalidade e, quando aplicável, nas disposições contratuais estabelecidas com o órgão público.
 - Este relacionamento sempre deverá ser sustentado por demandas de negócio legítimas, suportadas por contratos escritos e assinados entre as partes, ou documentação aplicável, de modo que tais demandas sejam facilmente identificadas e justificadas.
 - Os Colaboradores devem reportar, imediatamente, qualquer forma de conflito de interesses ou suspeita de atividade ilícita que venha a surgir no relacionamento com o setor público.
 - Os terceiros e intermediários que atuarem em nome do Grupo Prosegur deverão se limitar ao escopo de trabalho contratado. Desta feita, se houver necessidade de atuação junto a órgãos públicos a ação deverá ser previamente autorizada e formalizada em contrato ou termo aditivo correspondente.

4.3.1.1 Participação em reuniões com Agentes Públicos

- ☉ Para a realização de reuniões de negócios com Agentes Públicos, os Colaboradores deverão observar as seguintes orientações:
 - As reuniões devem ocorrer dentro dos preceitos legais e em hipótese alguma devem ter a finalidade de obter vantagem indevida;
 - As reuniões devem ser realizadas preferivelmente durante horário comercial;
 - Os assuntos tratados devem ser específicos e pré-determinados, preferencialmente formalizados no convite para reunião;
 - Para participar de reuniões com Agentes Públicos, os Colaboradores deverão obter aprovação prévia da agenda junto ao seu superior imediato;
 - As reuniões devem ocorrer, de preferência nas instalações do órgão público ou nas dependências das empresas do Grupo Prosegur, os



casos de exceção deverão ser formalizados previamente através de e-mail ao superior imediato para aprovação;

- Sempre que possível, as reuniões com o setor público devem ser realizadas com a presença de 2 (dois) Colaboradores do Grupo Prosegur;
- Os assuntos tratados na reunião devem ser registrados em Ata (conforme modelo disponibilizado nesta Norma 3P), contendo os temas discutidos, conclusões e o nome dos participantes. Tais registros devem ser devidamente encaminhados para Área de *Compliance*, com periodicidade mensal.

4.3.1.2 Participação em licitações públicas e execução de contratos administrativos

- A licitação é o instrumento utilizado pelo governo, por órgãos e empresas públicas para contratar serviços ou adquirir produtos de uma empresa privada. Ao participar de licitações públicas, a empresa está sujeita às disposições da Lei Anticorrupção e da Lei de Licitações, além das normas específicas do certame licitatório e às cláusulas contratuais firmadas com o Órgão Público licitante.
- Nesse sentido, todos os Colaboradores que atuem diretamente com procedimentos licitatórios e/ou execução de contratos administrativos, deverão conhecer as principais normas e regras relacionadas ao tema (inclusive as constantes nos editais de licitações das quais o Grupo Prosegur participe).
- No tocante a licitações e contratos públicos é **proibido**:
 - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - Negociar previamente, em qualquer circunstância com outros licitantes/interessados, valores, termos e/ou condições comerciais relacionados aos lances em certames licitatórios;
 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a



- administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- ☉ Deste modo, é terminantemente **proibido** qualquer tipo de ação que possa ser caracterizada como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência, como por exemplo: falsificação de documentos; realização de pagamentos de vantagens indevidas a Agentes Públicos para direcionamento indevido de certame licitatório; celebração de acordos com concorrentes acerca de participações e desistências em licitações.
- ☉ A execução dos contratos celebrados com a Administração Pública deverá ocorrer nos exatos termos contratados. Eventuais alterações deverão ser formalizadas através de comunicações oficiais e, quando aplicável, mediante celebração de termo aditivo.
- ☉ Na participação de licitações:
- A documentação técnica de habilitação deverá ser verificada e aprovada por, pelo menos, 2 (dois) Colaboradores;
 - Os Colaboradores que possuírem um relacionamento particular com Agentes Públicos do órgão Licitante, não poderão, em hipótese alguma, utilizar sua influência para questões profissionais relacionadas ao Grupo Prosegur. Além disso, ao detectarem esta situação deverão informar, imediatamente o superior imediato e a Área de *Compliance* sobre a existência de um potencial conflito de interesses.
 - Caso seja detectado um conflito de interesses, a Área de *Compliance* orientará o superior imediato e o Colaborador para que o mesmo seja afastado no processo da participação e tomada de decisões da situação conflitante e substituído por outro Colaborador da equipe.
 - Quando for necessária subcontratação de serviços nos contratos celebrados com a Administração Pública, o Grupo Prosegur observará o disposto na legislação aplicável e nos respectivos editais e contratos, notadamente quanto às obrigações específicas. Além disso, encaminhará uma cópia desta Norma 3P de Anticorrupção para ciência dos subcontratados da forma como o Grupo Prosegur conduz seus negócios.

4.3.1.3 Contratação de Agentes Públicos seus familiares ou pessoas relacionadas



- ☉ Para evitar a existência de conflitos de interesses, fica proibida a contratação de ex-Agentes Públicos (elencados na Lei 12.813/2013) pelo período de 6 (seis) meses, contado da data de dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria. Esta vedação também será aplicada aos familiares destes ex-Agentes Públicos. Após este período a contratação é permitida, desde que siga todo o processo de recrutamento e seleção previsto na Norma Específica 3P de Recrutamento e Seleção (NE/BR/RRHH/01).

4.3.2 Pagamentos por ato de rotina (Pagamentos de Facilitação)

- ☉ Os pagamentos por ato de rotina, são pequenos pagamentos feitos a funcionários de hierarquia mais baixa no governo ou na iniciativa privada, como benefício pessoal para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina, na qual a empresa pagante tem direito. Esta espécie de pagamento difere do suborno, pois o procedimento em questão seria realizado de qualquer forma, porém, num tempo maior do que o desejado. Como exemplo pagar um funcionário do aeroporto para que uma carga importada seja liberada de forma mais rápida e com menos burocracia ou pagar um agente público da prefeitura para que o alvará de funcionamento da empresa seja expedido em tempo inferior ao estabelecido nos protocolos da instituição.
- ☉ Estes pagamentos de facilitação são ilegais e são considerados uma forma de corrupção.
- ☉ O Grupo Prosegur não admite o pagamento de pagamentos de facilitação ou oferecimento de qualquer vantagem indevida a Agentes Públicos ou agentes do setor privado, especialmente se a finalidade estiver relacionada a procedimentos administrativos ou procedimentos para obtenção de licenças, autorizações e permissões.
- ☉ Caso o Colaborador receba uma solicitação de pagamento de facilitação por qualquer Agente Público ou agente do setor privado deverá comunicar imediatamente seu superior imediato e o Responsável pela Área de *Compliance*.

4.3.3 Brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento

- ☉ O Grupo Prosegur reconhece que a prática de dar ou receber brindes, presentes e conceder Hospitalidade (refeições, viagens ou entretenimento) é comum nos negócios diários de grandes empresas. No entanto, tais práticas podem ser interpretadas como conflitos de interesse, subornos ou até atos de corrupção, na medida em que poderiam constituir uma forma de obter vantagens indevidas ou influenciar de maneira injustificada a ação de uma autoridade ou terceiro.
- ☉ Desta feita, quaisquer ofertas de presentes, entretenimentos e hospitalidades, incluindo vale-presentes, viagens, hospedagens, refeições, convites para eventos e quaisquer outros benefícios e vantagens, não devem ser utilizados para influenciar decisões dos Grupos de Interesse.



- Os Colaboradores devem observar que os terceiros com o qual o Grupo Prosegur interage também podem estar sujeitos a leis, regulamentos, políticas ou orientações internas que restringem a possibilidade de aceitar um presente, entretenimento ou hospitalidade e estas disposições também devem ser respeitadas.

4.3.3.1 Presentes e brindes

- Para garantir que quaisquer presentes ou brindes, concedidos ou oferecidos estão em conformidade com a legislação anticorrupção e não geram qualquer aparência de má-fé ou influência indevida, os Colaboradores devem observar as diretrizes elencadas abaixo:
 - Como princípio geral, deve-se usar o bom senso e o discernimento;
 - Os presentes e brindes não devem ser oferecidos para obter vantagem indevida, nem para influenciar a ação de uma autoridade ou terceiro, seja de forma implícita ou explícita;
 - O valor deve ser modesto, razoável e adequado ao cargo ocupado pelo beneficiário, às circunstâncias e a ocasião;
 - Não devem ser promovidos com frequência desarrazoada ou para um mesmo beneficiário, de forma que possa aparentar alguma improbidade ou favorecimento;
 - O Grupo Prosegur proíbe a oferta de presentes de qualquer valor a Agentes Públicos que tenham poder de influenciar decisões nas quais tenha interesse;
 - A exceção está limitada a “brindes”, considerados pelo Grupo Prosegur como objetos que não tem valor comercial, distribuídos a título de cortesia, propaganda, por ocasião de eventos ou datas comemorativas que não excedam o valor de R\$ 100,00 (cem reais). Além disso, a distribuição dos brindes deve ser de caráter geral, ou seja, não deve se destinar a agraciar exclusivamente uma determinada pessoa ou autoridade;
 - A distribuição de brindes a Agentes Públicos deve ser previamente aprovada pela Área de *Compliance*, a solicitação de aprovação deve ser encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico compliance.brasil@prosegur.com e deve conter no mínimo as informações de: características e valor do brinde, justificativa para o oferecimento e relação do Agente e/ou Órgão Público com o Grupo Prosegur;
 - Os brindes oferecidos ou concedidos a funcionários do setor privado também não devem ultrapassar o valor de R\$ 100,00 (cem reais) e somente são aceitáveis caso não sejam interpretados como forma de influência indevida, suborno ou corrupção;



- É proibido oferecer e receber presentes em dinheiro.
- Os Colaboradores do Grupo Prosegur não solicitarão presentes a nenhum parceiro atual ou potencial, clientes, concorrentes, autoridades ou fornecedores. Os presentes não incluem apenas objetos, favores ou convites, mas também qualquer tratamento de favorecimento.
- Os Colaboradores do Grupo Prosegur somente poderão aceitar presentes ou convites não solicitados até o valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais), caso os itens enviados como presentes ultrapassem este valor, o Colaborador deverá informar ao superior imediato e o Responsável pela Área de *Compliance*, para orientações.

4.3.3.2 Refeições

- Tratar de negócios durante uma refeição é uma prática costumeira de mercado. Uma refeição poderá ser oferecida para terceiros, sem aprovação prévia do superior imediato e da Área de *Compliance*, se todos os pontos abaixo forem atendidos:
 - A refeição estiver diretamente relacionada a discussões de negócios;
 - O valor da refeição deverá respeitar o estipulado nas tabelas disponibilizadas pelo CAAP e de acordo com o apresentado na Norma Geral 3P Despesas de Viagens;
 - Além disso, o consumo de refeições com a finalidade de negócios em locais extravagantes e/ou luxuosos é proibido;
 - A refeição de negócios não deverá incluir a presença de acompanhantes, como por exemplo cônjuge.
- Se o convidado proposto for um Agente Público ou tiver poder para influenciar uma decisão governamental ou de negócio, somente devem ser oferecidas refeições modestas, que estejam relacionadas a uma **atividade necessária** e mediante aprovação prévia do superior imediato.

4.3.3.3 Entretenimento

- Para garantir que quaisquer convites para entretenimento estão em conformidade com a legislação anticorrupção e os valores do Grupo Prosegur não é permitido fornecer entretenimento e hospitalidade a um Agente Público.

4.3.4 Conflito de Interesses

- Um conflito de interesses pode ocorrer quando existe a possibilidade de interesses pessoais ou relacionamentos interferirem na capacidade dos



Colaboradores tomarem decisões de negócios ou realizarem uma transação em nome do Grupo Prosegur.

- ☉ Os Colaboradores devem agir de modo a prevenir e, se for o caso, remediar situações de conflito de interesses que podem ocorrer tanto em relação ao setor privado quanto em relação ao poder público.
- ☉ Deste modo, para evitar possíveis conflitos de interesses:
 - Os Colaboradores devem manter um tratamento imparcial com todos os Grupos de Interesse. É necessário evitar que relações pessoais influenciem a capacidade do Colaborador de atuar adequadamente e afetem suas relações profissionais;
 - Não é permitido influenciar outros Colaboradores com o objetivo de obter benefícios pessoais ou para terceiros;
 - Não é permitido utilizar informações ou cargo do Grupo Prosegur para beneficiar interesses pessoais ou de terceiros;
 - Nenhuma atividade realizada dentro ou fora do horário de trabalho deve entrar em conflito com as responsabilidades e atribuições dos Colaboradores no Grupo Prosegur;
 - O Colaborador não poderá realizar atividades externas como prestar consultoria ou ocupar cargo em organizações com interesses conflitantes ou que façam negócios com o Grupo Prosegur, salvo mediante análise prévia e aprovação da Área de *Compliance*;
 - O Colaborador que ocupar posições em entidades externas ou tiver cônjuge ou Familiares que também trabalhem no Grupo Prosegur, em concorrentes, em fornecedores ou em clientes deve comunicar imediatamente, ao seu superior imediato e ao Responsável pela Área de *Compliance* através da Declaração de Conflito de Interesses que deverá ser encaminhada ao e-mail: compliancebrasil@prosegur.com.br;
 - Os Colaboradores que tenham parentesco ou relações próximas com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios do Grupo Prosegur devem declarar esse eventual conflito de interesses ao superior imediato e a Área de *Compliance* através da Declaração de Conflito de Interesses que deverá ser encaminhada ao e-mail: compliancebrasil@prosegur.com.br;
 - A Declaração de Conflito de Interesses será recebida e analisada pela Área de *Compliance* que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

4.4 Livros e registros contábeis

- ☉ O Grupo Prosegur tem obrigação de registrar de forma detalhada, correta e precisa sua contabilidade, operações e transações financeiras. Nesse sentido, não é permitido:



- Utilizar documentos financeiros falsos;
 - Efetuar intencionalmente lançamentos contábeis incorretos;
 - Realizar qualquer tipo de fraude contábil;
 - Utilizar-se de qualquer artifício contábil que permita ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.
- ☉ O Grupo Prosegur tem o compromisso de realizar uma auditoria anual de seus registros contábeis, este procedimento é realizado por uma empresa independente.

4.5 Comitê de Compliance

- ☉ O Comitê de *Compliance* do Grupo Prosegur é um órgão colegiado decisor em assuntos de *Compliance*, composto pelos seguintes integrantes:
- Diretor Jurídico, que atua como presidente;
 - Diretor de Recursos Humanos;
 - Diretor Financeiro;
 - Diretor de Segurança; e
 - Gerente Jurídico e *Compliance*.
- ☉ São atividades e funções características do Comitê de *Compliance*:
- Estabelecer o Programa de *Compliance* com o fim de garantir ao máximo a proteção das empresas do Grupo Prosegur;
 - Assessorar a Diretoria sobre as normas, regras e padrões de *Compliance*;
 - Providenciar capacitação de pessoal em matéria de *Compliance*;
 - Implementar normas, regras e padrões de *Compliance*, através de políticas, procedimentos e outros documentos, tais como normas 3P, instruções de trabalho e o Código de Conduta e Ética;
 - Identificar e avaliar periodicamente os riscos derivados de *Compliance*;
 - Zelar pelo cumprimento das normas;
 - Resolver conflitos que podem ser noticiados pelo Canal Ético classificados como de alto risco para o Grupo Prosegur;
 - Analisar os casos não previstos no Código de Conduta e Ética e demais Normas 3P do Programa de *Compliance* e definir como proceder.

4.6 Regime sancionador

4.6.1 Sanções legais



- A legislação brasileira estabelece penas bastante elevadas, a serem aplicadas tanto às empresas, quanto aos indivíduos, considerados responsáveis pela prática de atos lesivos à Administração Pública. No caso de condenação por práticas que violem a Lei Anticorrupção a empresa estará sujeita as seguintes penalidades:
 - Na esfera administrativa:
 - a. Multa que pode variar entre 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos. A multa nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e
 - b. Publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.
 - Na esfera cível:
 - a. Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito, direta ou indiretamente, obtidos da infração;
 - b. Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
 - c. Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder públicos, pelo prazo mínimo de 1(um) ano e máximo de 5 (cinco) anos.
 - d. Dissolução compulsória da personalidade jurídica quando comprovado que: (i) foi utilizada de forma habitual para facilitar ou promover a prática de atos ilícitos; ou (ii) foi constituída para ocultar ou dissimular interesses ilícitos ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

4.6.2 Sanções empresariais

- O descumprimento de qualquer uma das diretrizes dispostas na presente Norma será considerado uma violação ao Programa de *Compliance* do Grupo Prosegur, de modo que será possível a aplicação de ações disciplinares, civis e/ou penais que correspondam a gravidade e aos danos e prejuízos causados em consequência.
- Em caso de dúvidas, os Colaboradores deverão direcionar suas consultas a Área de *Compliance*.

4.7. Canal Ético



- ☉ Caso um Colaborador acredite que alguém infringiu ou pode infringir as disposições desta Norma 3P Anticorrupção, ou de qualquer outra norma ou regulamento, deverá reportar tal situação através do Canal Ético, disponível nos endereços eletrônicos:
 - <https://www.prosegur.com.br/conheca-nos/canal-de-denuncias>
 - <https://www.segurpro.com.br/sobre-segurpro/canal-de-denuncias-segurpro>
- ☉ Ao utilizar o Canal Ético, os Colaboradores deverão formalizar o reporte com o maior número de informações e detalhes possível.
- ☉ A confidencialidade das denúncias será mantida, condizente com a necessidade de proceder uma investigação e análise adequada de toda a situação.
- ☉ O Grupo Prosegur garante que não haverá retaliação a qualquer pessoa que, de boa-fé, realize uma denúncia acerca de descumprimento ou suspeita de descumprimento do Programa de *Compliance*.

4.8. Aprovação, revisões e alterações desta Norma 3P

- ☉ Esta Norma 3P Anticorrupção foi aprovada pelo Comitê de *Compliance* local e será submetida a revisão periódica para garantir sua adequação às diretrizes legais e a situação de fato do Grupo Prosegur.
- ☉ As atualizações ou emendas desta Norma 3P serão realizadas por intermédio da Área de *Compliance* do Brasil com aprovação do Comitê de *Compliance*.

5. Documentos Associados:

Código	Nome
N/A	Código de Conduta e Ética Prosegur
NG/BR/EF/CSC/01	Norma Geral 3P Despesas com Viagem
NE/BR/RRHH/01	Norma Especifica 3P de Recrutamento e Seleção
N/A	Modelo de Ata de Reunião PROSEGUR
N/A	Modelo de Ata de Reunião SEGURPRO