

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 1 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

Sumário

1.	OBJETIVO	2
2.	DEFINIÇÕES	2
3.	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
4.	DIRETRIZES	7
4.1	Programa Geral de Compliance	8
4.2	Treinamentos	9
4.3	Canal de Comunicação	9
5	REFERÊNCIAS	10
6	ANEXOS	11
6.1	Modelo de Formulário de Denúncia.	11

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 2 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

1. OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes para os colaboradores do Comitê Organizador dos Jogos Olímpicos Rio 2016 (“Rio 2016”) em relação ao desenvolvimento de mecanismos que garantam o cumprimento do Código de Ética e Conduta, Manual Anticorrupção e as exigências das normas e leis aplicáveis às atividades do Rio 2016, sempre alinhando os planos de ações aos objetivos estratégicos da empresa, tendo como base os princípios éticos e as boas práticas de Governança Corporativa.

A Política de *Compliance* reflete o comprometimento com a melhoria contínua da qualidade com base na análise, avaliação e desenvolvimento de modo regular do programa de conformidade e do ambiente normativo aplicável.

2. DEFINIÇÕES

- ✓ **Ação corretiva** - ação para eliminar a causa de uma não-conformidade identificada ou outra situação indesejada;
- ✓ **Ação preventiva** - ação para eliminar a causa de uma potencial não-conformidade ou outra situação potencialmente indesejável;
- ✓ **Atividade** - é um conjunto de tarefas, similares e/ou complementares. Uma atividade é caracterizada por consumir recursos, para produzir produtos ou serviços.
- ✓ **Colaborador** - conselheiros, diretores, empregados, estagiários, aprendizes e demais pessoas físicas que mantenha qualquer vínculo com o Rio 2016, seja como preposto, voluntário, autorizado e prestador de serviço.
- ✓ **Comitê de Ética e Compliance** - é um órgão deliberativo que tem a função de deliberar sobre as matérias de sua competência, principalmente, no que tange às políticas de consequências pertinentes as violações do Código de Ética, ao manual Anticorrupção, e às políticas corporativas.
- ✓ **Compliance** - significa cumprir, executar, realizar o que foi imposto, de acordo com alguma diretriz, ou seja, estar em conformidade com leis, regulamentações, políticas e normas

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 3 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

internas, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa.

- ✓ **Continuidade do Negócio** - garantia da continuidade dos processos imprescindíveis para o funcionamento normal da organização.
- ✓ **Controles Internos e Compliance** - processo executado por pessoas na busca do alcance dos cinco objetivos do negócio: (i) Eficiência e eficácia; (ii) Exatidão e integridade; (iv) Confiabilidade; (iv) Efetivo controle dos riscos; (v) Conformidade com leis, regulamentos e políticas corporativas.
- ✓ **Eficiência e Eficácia** - na *eficiência*, os controles são executados e possuem resultados reais e positivos. A *eficácia* mede a relação custo/benefício, ou seja, os benefícios compensam os custos do controle e não existem formas mais econômicas de se conseguir o mesmo resultado.
- ✓ **Gestor de Compliance** - é um funcionário sênior designado, com a responsabilidade de articular, divulgar e representar sua área junto à área de Compliance.
- ✓ **Governança Corporativa** - é o sistema que assegura a gestão estratégica da organização e a efetiva monitoração das atividades da empresa. A boa Governança tem como princípios a Integridade, Equidade, Transparência, responsabilidade pelos resultados e obediência às leis e regulamentações.
- ✓ **Matriz de Controles** - documento onde são registrados os processos e etapas das atividades das AFs, assim como os controles existentes e sua eficiência e eficácia, para minimizar os riscos identificados nas respectivas matrizes de riscos. São elaboradas pelos Gestores de Compliance das áreas.
- ✓ **Matriz de política** - é o documento que agrupa as políticas das diversas áreas da organização, bem como permite o treinamento do pessoal envolvido e, também, constituem instrumento para a condução de auditorias externas / internas.
- ✓ **Matriz de Riscos** - documento onde são registrados os riscos identificados e avaliação de seus impactos e probabilidade de ocorrência, para os processos e etapas das atividades das AFs. São elaboradas pelos Gestores de Compliance das áreas.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 4 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

- ✓ **Não Conformidade** - ocorrência que não atende a um requisito normativo, legal ou contratual; ou ocorrência de maior gravidade que impacte diretamente no desempenho da organização; e/ou uma ocorrência reiterada.
- ✓ **Ocorrências** - falha no atendimento de um requisito e/ou procedimento, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados.
- ✓ **Políticas Corporativas** - é o documento que estabelece diretrizes mais importantes para minimizar os riscos do negócio, disciplinar a ação gerencial, manter a ordem administrativa e fundamentar a eficácia dos processos operacionais. As políticas objetivam: Orientar e disciplinar ações pessoais ou corporativas de todos os colaboradores da organização; Dotar os gestores de ferramentas para supervisionar, treinar e avaliar os funcionários, sempre apoiados nas determinações e orientações das políticas vigentes.
- ✓ **Processos** - conjunto de atividades planejadas e inter-relacionadas, realizadas com o objetivo de gerar produtos ou serviços que atendam às necessidades internas e/ou externas, através da combinação de pessoas, métodos e ferramentas.
- ✓ **Relatório de Recomendações** - é o documento que registra as recomendações de alteração de controles, processos, atribuições e outros, a ser enviado ao Comitê de Compliance e Ética.
- ✓ **Relatório Registro de Ocorrências** - é o documento que tem por finalidade registrar e documentar os problemas ou falhas ocorridas quando da execução de uma tarefa, procedimento, processo e outros;
- ✓ **Relatório de Não-conformidade** - é o documento que tem por finalidade registrar e documentar as não-conformidades identificadas.
- ✓ **Relatório de Ação Corretiva e Preventiva** - é o documento que registra todas as ações corretivas e preventivas adotadas pela organização.
- ✓ **Rio2016** - Comitê Organizador os Jogos Olímpicos e Paralímpicos Rio2016
- ✓ **Risco de Compliance** - é o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a instituição pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e do Código de Ética e Conduta.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 5 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- ✓ **Comitê de Ética e Compliance** - tem como objetivo auxiliar a Alta Administração no desempenho de suas atribuições, relacionadas à adoção de políticas, mitigação dos riscos identificados inerentes ao negócio e na conformidade com as Normas Internas, Regulamentos e Leis aplicáveis vigentes e nas medidas voltadas a disseminação da cultura de *Compliance* e Controles Internos dentro do Rio2016. Os participantes e a periodicidade do Comitê de Ética e *Compliance* estão discriminados no respectivo Regimento, o qual pode ser alterado, sempre que necessário, para atender as exigências legais regulatórias ou para melhor adequação às práticas de Governança Corporativa. É responsável por avaliar e deliberar sobre os relatos submetidos pelos colaboradores e pela área de Compliance. Quando entender necessário, poderá determinar a abertura de sindicância, solicitar a produção de pareceres, notas técnicas, a contratação de perito e de auditores externos para subsidiar sua decisão.

- ✓ **Diretoria de Compliance** - é responsável por monitorar e identificar ações necessárias para assegurar a conformidade com a legislação vigente, as normas emitidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Rio 2016; disseminar uma cultura de conformidade, controles internos, estabelecendo procedimentos e diretrizes; reportar necessidades de implantação, bem como oportunidades de melhorias, dúvidas e críticas quanto aos elementos que compõem o Sistema de Controles Internos do Rio 2016; auxiliar os gestores a avaliar e revisar os procedimentos das suas áreas; oferecer suporte técnico e de pesquisa para as diversas áreas da Rio 2016 (operacionais ou não), dentro de sua área de competência, atuando como consultoria, visando minimizar riscos operacionais com impactos regulatórios, entre outros; adotar procedimento de controle preventivo dos pontos potenciais ou efetivos levantados pelas Auditorias (Interna, Externa), por órgãos de controle público, Ministério Público e/ou outros Órgãos Governamentais; checar a eficácia das ações corretivas adotadas pelas áreas funcionais; solicitar ao RH a promoção de treinamentos no ingresso do empregado (ou quando necessário) a todos os colaboradores do Rio 2016,

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 6 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

referente políticas corporativas (Ex.: Código de Ética e Conduta, Políticas das Áreas, Manual Anticorrupção); elaborar relatório periódico (mínimo semestral) abordando pontos de atenção e principais riscos de Compliance envolvidos. O referido relatório deverá ser submetido ao Comitê de Ética e Compliance e ao Conselho Diretor. É responsável por acompanhar e monitorar o Canal de Comunicação (“Fale Conosco”).

- ✓ **Diretor de Compliance** - relatar ao Conselho Diretor as requisições de informações efetuadas por órgãos de controle; relatar ao Comitê de Ética e Compliance, nas reuniões mensais, as não conformidades graves verificadas no período; informar o tratamento dado a estas não conformidades e submeter a avaliação do Comitê, para posterior aprovação e deliberação do Conselho Diretor. No escopo da diretoria, o Diretor de Compliance tem a responsabilidade de monitorar se as prioridades e estratégias do programa estão sendo observadas, solicitando as atualizações, implantações ou exclusões de mecanismos de controles internos (manuais, políticas, etc.), quando necessário.
- ✓ **Diretor da AF** - responsável por designar o Gestor de *Compliance* e apoiá-lo na implantação das medidas necessárias.
- ✓ **Gestor de Compliance** - designado por cada AF, reportam-se ao respectivo diretor/gerente. No âmbito da organização de *Compliance*, estes encarregados devem informar de modo contínuo à Diretoria de *Compliance* sobre as ocorrências e providências tomadas nas suas respectivas AFs. Tem responsabilidade de articular, divulgar e representar sua área junto à área de *Compliance*. Os gestores devem acompanhar continuamente todos os processos e atividades, visando assegurar que as operações sejam desempenhadas de forma efetiva. É responsável ainda por: avaliar continuamente os processos, analisando os riscos envolvidos e garantindo a efetividade dos controles; participar da elaboração, acompanhamento e controle de processos na sua área de atuação; assegurar que os processos e políticas sejam conhecidos e cumpridos por todos os colaboradores da sua área; assegurar a conformidade regulatória

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 7 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

e adequação às políticas internas, bem como o alinhamento às estratégias do Rio2016; definir os planos de ação corretiva e preventiva, em conjunto com o Diretor da AF e a diretoria de Compliance, para mitigação de riscos identificados e/ou adequação regulatória, se aplicáveis - ações preventivas (inclusive sobre os pontos levantados pelas Auditorias e Fiscalizações); informar a área de *Compliance* sempre que identificar situações de conflito de interesse; e tratar as não conformidades identificadas na sua área funcional, por meio da adoção de ação corretiva, e relatá-las à diretoria de *Compliance*.

- ✓ **Equipe de Compliance** - se reporta, diretamente, ao Diretor de *Compliance* e ao Conselho Diretor da Rio2016, executando atividades de monitoramento dos componentes do programa de Compliance e avaliando os riscos envolvidos nas operações da Rio2016. Tem como principais atribuições o suporte técnico a todas as áreas no que concerne a esclarecimentos sobre os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Rio2016 com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor. No desempenho das funções inerentes ao seu âmbito de competência, a equipe de *Compliance* tem direito de vista de todos os documentos internos e externos inerentes a atividade da empresa, assim como direito a informação, aos quais se contrapõe a obrigação irrestrita de informar das áreas funcionais.

4. DIRETRIZES

O Rio2016 deve buscar, por meio da área de *Compliance* e de todos os seus Gestores, desenvolver mecanismos para atender o Código de Ética e Conduta, Manual Anticorrupção e as exigências das normas, políticas corporativas e leis aplicáveis as atividades, sempre alinhando os planos de ações aos objetivos estratégicos do Rio 2016, tendo como base os princípios e as boas práticas de Governança Corporativa. Deve buscar, ainda, a melhoria dos mecanismos de controle com base na análise, avaliação e desenvolvimento de modo regular do Programa de Compliance e do ambiente normativo aplicável.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 8 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

4.1 Programa de Compliance

O Rio 2016 tem compromisso de desempenhar as suas atividades de modo consistente com os mais altos padrões profissionais e éticos. Para isso, mantém um programa eficaz de conformidade, conhecido como “Programa de *Compliance*”, o qual tem os seguintes componentes-chave:

- ✓ Responsabilidades, liderança, supervisão e estrutura organizacional;
- ✓ Gestão de risco;
- ✓ Políticas, procedimentos e controles;
- ✓ Treinamento e divulgação;
- ✓ Auditoria e Monitoramento;
- ✓ Comunicação Interna e Levantamento de Preocupações;
- ✓ Avaliação e Disciplina;
- ✓ Ações Corretivas e Ações Preventivas;
- ✓ Canal para reportar preocupações, o canal de comunicação “Fale Conosco”.

O Programa de *Compliance* tem como finalidade ajudar a Organização a construir uma cultura de conformidade, bem como evitar ou detectar violações das leis, das normas regulatórias e/ou das políticas internas vigentes. Para a consolidação desse programa, a organização conta com uma Diretoria de *Compliance*, com um Comitê de Ética e *Compliance* e com os gestores de compliance.

Espera-se que todos os colaboradores, de todos os níveis hierárquicos, incluindo diretores e a alta direção cumpram e façam cumprir o Código de Ética e Conduta, o Manual Anticorrupção, bem como todas as demais políticas, procedimentos e orientações consagradas no Rio2016.

A suspeitas de violações serão investigadas e, quando aplicável, ações disciplinares e medidas corretivas poderão ser adotadas.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 9 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

4.2 Treinamentos

O Rio 2016 adota um programa de treinamento e sensibilização dos colaboradores quanto à importância dos controles internos e o papel de cada um no processo, disseminando seus princípios e valores, incluindo padrões éticos, de integridade e transparência.

A realização de treinamento para os novos colaboradores no momento da integração e a reciclagem periódica a todos os colaboradores do Rio 2016 é uma prática contínua definida pela Diretoria de *Compliance* com o RH.

Tais treinamentos têm como objetivo disseminar o conhecimento e buscar o comprometimento de todos os colaboradores em relação às políticas e normas corporativas, principalmente, ao Código de Ética e Conduta e a esta Política de *Compliance*.

A participação no Treinamento de *Compliance* de cada Gestor de Compliance evidenciada por meio da assinatura da lista de presença, documento este que fica fisicamente armazenado na área de Recursos Humanos (pasta do colaborador) e eletronicamente na área de *Compliance*.

4.3 Canal de Comunicação

A empresa mantém disponível um canal de comunicação para denúncias ou relato de preocupações (suspeitas de violações) conhecido como “Fale Conosco”, o qual pode ser acessado através do site www.rio2016.com ou pelo email “compliance@rio2016.com”. Esse canal de comunicação assegura a confidencialidade e o anonimato do denunciante. Denúncias / relatos também poderão ser efetuados, preenchendo-se o formulário de denúncia, conforme anexo, que poderá ser obtido junto aos Gestores de Compliance e/ou à área de Compliance.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 10 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

5 REFERÊNCIAS

Estatuto do Comitê Organizador dos Jogos Olímpicos Rio 2016
Código de Ética e Conduta
Manual Anticorrupção

Legislação:

Constituição Federal Brasileira
Lei Federal nº 12.035/2009 (Lei de Instituição do Ato Olímpico no âmbito federal)
Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção)
Lei Federal nº 12.780/2013 (Lei de medidas tributárias de realização dos Jogos Olímpicos)
Lei Federal nº 12.396/2011 (Lei de constituição da APO)
Lei Federal nº 9.613/98, alterada pela Lei Federal nº 12.683/2012 (Lei antilavagem de dinheiro)

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 11 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

6 ANEXOS

6.1 Modelo de Formulário de Denúncia.

FORMULÁRIO DE DENÚNCIA

EU, _____ (COLOCAR NOME TODO DO DENUNCIANTE, RG, ENDEREÇO COMPLETO E CARGO QUE OCUPA E/OU OCUPAVA NA EMPRESA), venho pelo presente instrumento apresentar DENÚNCIA ESCRITA ao Comitê Organizador Rio 2016, contra _____ (NOME COMPLETO DO DENUNCIADO E CARGO QUE OCUPA E/OU OCUPAVA NA EMPRESA), em razão dos fatos expostos a seguir:

1. DOS FATOS

Fazer uma descrição detalhada de todos os fatos ocorridos e pormenores que conduzam a equipe de investigação à melhor elucidação do caso narrado.

RIO 2016	POLÍTICA DE COMPLIANCE			
	DIRETORIA <i>COMPLIANCE</i>	ÚLTIMA REVISÃO 25/02/2015	VERSÃO 1	PÁGINAS 12 / 12
	ÁREA FUNCIONAL <i>Todas as áreas funcionais</i>	AUTORIA <i>Diretoria de COMPLIANCE</i>		
	CLASSIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DOCUMENTO INTERNO	DOCUMENTO INTERNO AD1_Dpol_01_v01_Política de Compliance		

2. DAS PROVAS

Apresentar todos os meios de provas admitidos legalmente e, ainda, caso entender necessário, indicar testemunhas.

Local, data

Assinatura