

Sistema de Gestão Antissuborno

Política de Monitoramento, Medição, Análise e Avaliação



Resumo

Este documento define os métodos de medição e análise de desempenho, além de indicadores críticos, para assegurar que nossas práticas estejam alinhadas com os objetivos de conformidade e integridade. Com uma estrutura que promove a melhoria contínua e facilita a tomada de decisões informadas, a política garante transparência e responsabilidade em cada nível da organização, fortalecendo nossa postura ética e preventiva.

Sumário

1. Objetivo	2
2. Aplicação.....	2
3. Termos que você precisa saber	2
4. Monitoramento e Indicadores.....	2
5. Fontes de informação para melhoria	3
6. Relatório de Monitoramento do SGA.....	4
7. Informação documentada	4
Anexo A - Modelo de Relatório de Monitoramento SGA.....	5



1. Objetivo

A presente política tem como objetivos:

- Garantir que o desempenho do Sistema de Gestão Antissuborno (SGA) seja acompanhado.
- Estabelecer o que deve ser monitorado e medido dentro do SGA.
- Definir como os resultados serão analisados e avaliados.
- Apoiar a tomada de decisão com base em dados e indicadores sobre o SGA.
- Promover a melhoria contínua a partir da avaliação do desempenho do SGA.

2. Aplicação

Esta política vale para todas as empresas do Grupo Serval:

- Serval Serviços e Limpeza LTDA
- Serval Serviços de Segurança LTDA
- Serviarm Serviço de Vigilância Armada LTDA
- Avance Serviços Administrativos LTDA

3. Termos que você precisa saber

- **Desempenho:** resultado que pode ser medido.
- **Eficácia:** se o que foi planejado está sendo feito e alcançando os resultados esperados.
- **Medição:** medir algo por meio de números ou indicadores.
- **Melhoria contínua:** fazer ajustes constantes para que tudo funcione melhor.
- **Monitoramento:** acompanhar dados e resultados para saber se o SGA está funcionando bem.

4. Monitoramento e Indicadores

O Grupo Serval monitora regularmente o SGA para garantir que seus objetivos estejam sendo alcançados. Para isso, acompanha planos de ação e indicadores com metas específicas, como:

#	Objetivo	Planos de Ação	Indicadores	Metas
1	Fortalecer a cultura interna de integridade.	Demonstrar o apoio da Alta Direção ao SGA	Nº de comunicações da Alta Direção no período	Ao menos 1 comunicação por semestre.
2	Capacitar as partes interessadas pertinentes.	Realizar treinamentos e capacitações periódicas.	Nº de treinamentos realizados.	Ao menos 1 treinamento por semestre.
			% de colaboradores participantes.	90% do pessoal administrativo e 50% do operacional participando.

#	Objetivo	Planos de Ação	Indicadores	Metas
3	Mitigar riscos e práticas de suborno.	Realizar procedimento de diligência em parceiros	Nº de due diligence realizadas	100% dos parceiros que representam mais que um baixo risco de suborno
		Manter o Canal de Ética conhecido por todas as partes interessadas	Nº de comunicações sobre o Canal de Ética	Ao menos 1 comunicações por semestre sobre o tema.
		Coletar o compromisso das partes interessadas em relação ao SGA	Nº de compromissos coletados de colaboradores e parceiros.	100% dos colaboradores e parceiros.
4	Aumentar a segurança e a confiança dos tomadores de serviços	Divulgar os papéis e responsabilidades do SGA	Nº de comunicações realizadas sobre o tema	Ao menos 1 comunicação por semestre.
		Realizar comunicações sobre o SGA e boas práticas adotadas pela organização.	Nº de comunicações externas realizadas sobre o tema	Ao menos 1 comunicação por semestre.
5	Promover a melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno.	Monitorar a conformidade com os requisitos do SGA	Nº de Ciclos de Monitoramento no período	Ao menos 1 Ciclo por semestre.
		Realizar auditorias internas periódicas	Quantidade de auditorias internas realizadas no período.	Ao menos 1 auditoria interna por ano.
		Realizar análises críticas.	Quantidade de análises críticas realizadas no período.	Ao menos 1 análise crítica por semestre.

Esse monitoramento é feito pela Função de Compliance Antissuborno ao menos semestralmente, com a posterior análise crítica pelo Compliance e Alta Direção.

5. Fontes de informação para melhoria

O Grupo Serval utiliza dados e feedbacks para melhorar continuamente o SGA. As principais fontes são:

- Canal de denúncias;
- Comunicações internas (sugestões, reclamações, elogios);
- Due diligence em parceiros de negócio;
- Auditorias internas e externas;
- Análises críticas feitas pelo Compliance e Alta Direção.

Essas informações alimentam o Relatório de Monitoramento do SGA, elaborado semestralmente e sempre que necessário.

6. Relatório de Monitoramento do SGA

Esse relatório é elaborado pela Função de Compliance Antissuborno e conterá:

- Obrigações de notificação a autoridades;
- Indicadores de desempenho do SGA;
- Não conformidades e ações corretivas adotadas;
- Resultados de auditorias e análises;
- Outros dados relevantes para tomada de decisão.

Em caso de situações críticas, os reportes serão feitos imediatamente.

7. Informação documentada

Conforme a Política de Controle da Informação Documentada, são mantidos registros atualizados sobre:

- Não conformidades e ações corretivas;
- Relatórios de Monitoramento do SGA;
- Análises críticas;
- Auditorias;
- Indicadores e evidências de monitoramento e medição.

Controle de versões

Data	Versão	Aprovado por:	Resumo das alterações
08/07/2026	01	Alta Direção	Versão inicial da Política.

Fábio de Azevedo Costa

CEO do Grupo Serval

Anexo A - Modelo de Relatório de Monitoramento SGA

O presente Relatório de Monitoramento do SGA tem por objetivo reportar à Alta Direção informações e indicadores sobre o SGA:

Responsável: Função de Compliance Antissuborno / Instância de Integridade

Período: mês/ano

1) Relatórios de Monitoramentos e Análises Críticas anteriores

Data do Relatório	Link	Data da Análise Crítica	Link

Informações relevantes

2) Atividades realizadas pela Função de *Compliance* Antissuborno e Instância de Integridade:

Função de Compliance Antissuborno

Instância de Integridade

3) Não conformidades e ações corretivas verificadas no período e sua análise:

Não conformidade verificada

Análise da não conformidade

Ações corretivas

**Recomendação: deve ser criada uma tabela para cada não conformidade verificada.*

4) Auditorias:

Descrição das auditorias (internas ou externas) e a forma de realização

Resultados da auditoria

5) Canal de Denúncias

Total de Denúncias e sua breve descrição

Resultado das Investigações

6) Treinamentos:

Nº de Treinamentos

Tema dos Treinamentos

% de participação

7) Comunicações internas e externas:

Nº de comunicações

Público (interno ou externo)

Tema da comunicação

Responsável pelo envio

8) Due Diligence em parceiros de negócio

Nº de DD realizadas

Parceiros que passaram pela DD

Resultados das DD

9) Due Diligence em colaboradores

Nº de DD realizadas

Cargos que passaram pela DD

Resultados das DD

10) Compromissos de colaboradores e parceiros

Nº de Compromissos de Colaboradores

Nº de Compromissos de Parceiros

11) Monitoramento da execução dos planos de ação adotados no período:

**Nº de planos de ação
iniciados**

**Nº de planos de ação
finalizados**

**Nº de planos de ação com
efetividade avaliada**

12) Contatos com órgãos reguladores e autoridades

Nº de Contatos com órgãos reguladores

Órgãos contatados