



Política de Consequências

2025

POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

1. Objetivo

Esta política tem por objetivo estabelecer os requisitos gerais para a tomada de decisão relativa a medidas disciplinares tanto para Associados, quanto para membros da Diretoria e do Conselho Consultivo, Colaboradores ou Terceiros.

2. Definições

- **Associada(o)** é a empresa membro participante admitido do **GETAP** nas condições descritas no Estatuto Social, conforme consta no trecho citado entre os Artigos 10a 16.
- **Diretoria Executiva** é constituída por Associados eleitos na Assembleia Geral para exercer funções administrativas e de representatividade da Associação conforme descrito no Estatuto Social do **GETAP** no trecho citado entre os Artigos 21 a 24.
- **Conselho Fiscal** quando instalado será constituído por membros de Associadas, eleitos em Assembleia Geral, com a função de analisar os livros de escrituração do **GETAP**, as demonstrações do Secretário Executivo e opinar sobre o relatório anual da Associação. O Estatuto Social do **GETAP** descreve composição e função nos Artigos 26 e 27.
- **Conselho Consultivo** é constituído por um grupo das principais empresas de auditoria e consultoria tributária do País cuja função é contribuir com os estudos, análises, impactos, sugestões de melhoria da legislação tributária e de seus efeitos perante Agentes Públicos, visando apoiar suas atividades. O Estatuto Social do **GETAP** descreve composição e função nos Artigos 28 e 29.
- **Comitê de Ética** é o grupo colegiado responsável por medir e deliberar quais serão as consequências aplicadas a Associados, quanto para membros da Diretoria e do Conselho Consultivo, colaboradores ou Terceiros no caso de violação dos preceitos e diretrizes estabelecidos no Estatuto Social, Código de Conduta e nas políticas do **GETAP**.
- **Colaboradores:** são os funcionários do **GETAP**.
- **Terceiro** se refere, mas não se limita, a toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, com a qual o **GETAP** se relacione ou venha a se relacionar e que não seja Colaborador.

3. Generalidades

A definição de medidas disciplinares é consequência do julgamento de um ato que foi confirmado como desvio em relação ao Estatuto Social, Código de Conduta, às normas internas e/ou consequência da falta de atendimento à legislação que coloque em risco o **GETAP**, seus Associados e/ou sua reputação.

O sujeito dessas medidas pode ser pessoa jurídica na forma de uma empresa Associada, membros da Diretoria ou do Conselho Consultivo, empresa contratada, ou então uma pessoa física representante do Associado, um Colaborador ou Terceiro do **GETAP**.

Como o julgamento pode tomar características individuais, pois depende de aspectos culturais, crença, experiência, valores pessoais e outros fatores, deve ser feito por meio de um colegiado, com a finalidade de se buscar justiça e evitar qualquer tipo de favorecimento ou prejuízo indevido. Para efeito do presente procedimento, esse colegiado recebe o nome de **Comitê de Ética**.

4. Formação do Comitê de Ética

4.1. Composição do Comitê

O Comitê de Ética deve ser constituído por uma pessoa de cada um dos seguintes:

- 2 Representantes da Diretoria Executiva;
- 1 Representante dos Associados que esteja em pleno gozo dos direitos estatutários;
- 1 Colaborador.

Deve haver um suplente nomeado.

4.2. Compromisso de participação

Os participantes, antes de se candidatarem, devem ser informados de que o Comitê será convocado sempre que houver denúncia ou necessidade de verificação de eventual violação ao Estatuto Social e às políticas do **GETAP**.

O mandato dos membros do Comitê de Ética é de 2 anos. Não existe obrigação de exclusividade de atuação, porém precisam ser pessoas disponíveis.

O compromisso é de presença, de análises e julgamentos isentos, baseados em desconformidades com o Estatuto, Código de Conduta ou por consequência de falta de atendimentos à legislação que possa colocar o **GETAP**, seus Associados ou sua reputação em risco.

4.3. Perfil dos membros do Comitê

A formação do Comitê de Ética deve ser aprovada pela Assembleia Geral, com descrição formal em documento, que deve ser arquivado como registro. A escolha de seus membros deve considerar, no mínimo:

- Senioridade para tratar assuntos sensíveis;
- Manter confidencialidade;
- Reputação inquestionável, ou seja, devem ser pessoas reconhecidas na organização pela integridade, honestidade e seriedade;
- Caráter imutável, ou seja, pessoas que demonstram o mesmo comportamento, seja sob pressão ou na normalidade.

Os membros desse Comitê devem cumprir os seguintes requisitos, no exercício de suas funções:

- Cumprir todos os requisitos do Estatuto e do Código de Conduta, especialmente no que tange o respeito à dignidade pessoal e agir com honestidade;
- Analisar a situação apresentada com total isenção;
- Evitar conflito de interesse na discussão e tomada de decisão (por exemplo: se houver relação pessoal, parentesco ou ligação hierárquica (atual ou passada) como envolvido no processo, ele deve comunicar e se eximir da participação), observado o disposto no item 5;
- Validar uma decisão apenas quando todos os membros declararem unanimidade na decisão e que esta não seja fruto de votação ou consenso;
- Buscar coerência em suas decisões, comparando-se diferentes casos. Todavia, espera-se que haja uma maturidade com a ocorrência de diversas reuniões;
- Sempre que necessário e não existente no grupo, deve ser buscado apoio jurídico para temas legais.

5. Descrição das Atividades

5.1. Requisitos para as reuniões

O Comitê deve reunir-se sempre que houver potencial necessidade de aplicação de uma sanção ou medida disciplinar, não sendo obrigatória a existência de um calendário pré-definido. A convocação se dará com antecedência mínima de 3 dias. Para a reunião ser válida deve haver maioria simples.

Para manter a isonomia e imparcialidade das decisões, o membro do Comitê de Ética que tiver qualquer impedimento relativo a qualquer membro envolvido na questão, deverá se auto declarar impedido. Caso isso não ocorra, os demais membros do Comitê poderão impor tal impedimento. Em seu lugar será convocado o suplente.

5.2. Análise e julgamentos

Durante o julgamento, somente os fatos relativos ao ato cometido devem ser tratados. Dessa forma, fatores subjetivos não podem ser levados em conta, a exemplo de: tamanho da empresa Associada, nível hierárquico do representante, grau de amizade do Associado com membros do comitê, conhecimento técnico, etc.

Os Colaboradores devem ser tratados de maneira similar.

Devem ser consideradas evidências apresentadas, a percepção isenta dos membros do Comitê de Ética e aspectos concretos, como por exemplo:

- Ética e integridade das atitudes tomadas;
- Evidências de boa-fé do envolvido;
- Ambiente que envolveu o respectivo ato;
- Época do ocorrido;
- Confiança do **GETAP** nos envolvidos;
- Real mudança comportamental observada após a correção de deslizes passados.

5.3. Aplicação de medidas disciplinares

Uma vez confirmado o desvio cometido, o Comitê deverá deliberar qual será a consequência para o envolvido, a dosimetria aplicável para o caso.

Como o **GETAP** tem diversos perfis de sujeitos participantes de suas atividades, ainda que Estatuto, Código de Conduta, normas e procedimentos sejam um conjunto único, a aplicação de medidas deve ser adequada a cada perfil. Assim sendo, para associados do **GETAP** de qualquer tipo existem sanções associativas, para o Secretário e os Colaboradores aplicam-se Medidas Disciplinares e para Terceiros, a ativação das respectivas cláusulas contratuais.

6. Tipos de Sanções

As decisões são colegiadas, por unanimidade.

6.1. Para Associados

Como apoio para discussão, considera-se de a seguinte tabela a ser aplicada:

Desvio	Risco	Consequência
Leve	Baixo	Carta de advertência reservada; Multa no valor de uma mensalidade e uma anuidade;
Médio	Médio	Suspensão por período definido de xx meses Suspensão por período definido de xx anos Exclusão do representante da associada do convívio associativo, com ou sem substituição do mesmo
Grave	Alto	Exclusão do quadro associativo, aplicação do Art. 16 do Estatuto

O Comitê deve decidir sobre o formato da sanção, preparar toda a documentação pertinente para a deliberação final da Diretoria e comunicado na Assembleia Geral.

6.2. Para Representantes e Conselho Consultivo

Para membros da Diretoria, Associados indicados e Conselho Consultivo que tenham papel de representação, assim que houver denúncia ou indício de irregularidade, mesmo que a situação não tenha sido confirmada, durante o período de esclarecimentos, o Comitê de Ética poderá determinar a retirada imediata dos poderes representativos.

Como apoio para discussão, considera-se de a seguinte tabela a ser aplicada:

Desvio	Risco	Consequência
Leve	Baixo	Carta de advertência reservada; Multa no valor de uma mensalidade e uma anuidade;
Médio	Médio	Suspensão por período definido de xx meses Suspensão por período definido de xx anos Suspensão temporária ou exclusão do profissional da empresa das atividades da associação; Para Conselheiros: afastamento do Conselho Consultivo por prazo a ser determinado;
Grave	Alto	Exclusão do quadro associativo ou do Conselho Consultivo, aplicação do Art. 16 do Estatuto

O Comitê deve decidir sobre o formato da sanção, preparar toda a documentação pertinente para a deliberação final da Diretoria e comunicado na Assembleia Geral.

6.3. Para Colaboradores, incluindo-se Secretário Executivo

Medidas disciplinares devem ser aplicadas nos indivíduos que, comprovadamente, agiram de forma contrária às determinações do Código de Conduta, infringiram leis ou normas internas.

Para aplicação das medidas disciplinares para os Colaboradores do **GETAP**, poderão ser adotadas as medidas que vão deste a advertência verbal ou formal até mesmo a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

Alternativamente, conforme a natureza da infração, podem ser aplicadas outras medidas tais como: proibir premiações e/ou aumentos salariais; proibir a concessão de alguns benefícios; proibir promoção ou mudanças de cargos que possam ser entendidas como benefício; não conceder remuneração variável, etc.

6.4. Para Terceiros

Todos os contratos com Terceiros, contratados na forma de Pessoa Jurídica ou de Pessoa Física, devem ser formalizados através de um instrumento adequado (contrato de prestação de serviços). Este documento deve conter cláusulas de Compliance, vínculo com o Código de Conduta, assim como cláusulas de terminação antecipada para aplicação nas condições citadas anteriormente.

O Código de Conduta deverá ser entregue ao Terceiro, que devolverá o comprovante do compromisso de seu cumprimento devidamente assinado. Qualquer documento solicitado pelo terceiro relacionado ao Código de Conduta (por exemplo normas e procedimentos) deverá estar disponível para seu conhecimento.

A responsabilidade por assegurar a terminação do contrato é do Secretário Executivo, que poderá delegar sua operacionalização a colaborador de confiança.

6.5. Em todos os casos

Em todos os casos, a depender do dano infringido ao **GETAP**, aos demais associados ou à reputação de todos, o Comitê de Ética deve deliberar sobre a aplicação adicional de medidas legais aplicáveis.

7. Controle

O Conselho de Ética deverá registrar todas as convocações, pauta e descrição dos casos julgados e assuntos pertinentes. Sempre que possível, deve-se dar retorno ao denunciante do status dos procedimentos sancionatórios, desde que isso não cause prejuízos a outros.

7.1. Realização do controle e critério para avaliação do resultado.

Uma pessoa da organização deve controlar se os registros pertinentes estão devidamente gerenciados. Para tanto, será suficiente uma amostra dos casos de Compliance analisados pelo Comitê de Ética e verificar a adequação dos registros.

7.2. Responsável pelo controle

Uma pessoa de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis para correção imediata em caso de não conformidade. Diante da confidencialidade requerida para essa função, a designação do responsável por esse controle deve ser feita pelo Presidente do **GETAP**.

7.3. Frequência

Os controles devem ser executados anualmente.

7.4. Requisitos específicos

Todo tratamento do controle deve ser realizado com a mais absoluta confidencialidade.

8. Registros

Registro	Armazenamento	Retenção	Resp. Elab.	Resp. Aprov.
1 – Documento que consta a nomeação dos membros do Comitê de Ética.	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Assembleia Geral
2 – Atas de reunião e demais documentos, se houver, que contenham a decisão tomada e os argumentos utilizados.	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Comitê de Ética

3 – Evidências da implementação das medidas disciplinares	Rede e arquivo GETAP	5 anos	Secretário Executivo	Comitê de Ética
---	----------------------	--------	----------------------	-----------------