

ESTRUTURAÇÃO DA GOVERNANÇA DA EMPRESA

Gestão estruturada para resultados sustentáveis.



ÍNDICE

- 1.** Introdução
Pág. 03
- 2.** Acordo de sócios
ou de acionistas
Pág. 05
- 3.** Conselho consultivo /
Conselho de administração
Pág. 07
- 4.** Comitês de assessoramento
Pág. 09
- 5.** Sistema de alçadas
Pág. 12
- 6.** Políticas internas
Pág. 14
- 7.** Gestão de
contratos
Pág. 16
- 8.** Formalização dos
atos societários
Pág. 18
- 9.** Auditoria
Pág. 20
- 10.** Programa de
Compliance
Pág. 22

1. Introdução

A jornada de governança de uma empresa pode ser iniciada antes mesmo da constituição formal da sociedade com o registro de seu ato constitutivo no órgão competente, mediante a definição por parte dos fundadores das premissas básicas que nortearão a gestão e o desenvolvimento do negócio, incluindo, dentre outros temas, os papéis e responsabilidades de cada um deles.

Preferencialmente, esses temas devem ser regulados num contrato específico denominado “Acordo de Sócios” ou “Acordo de Acionistas”, a depender do tipo societário escolhido, e refletidos, na medida do necessário, no Contrato ou Estatuto Social da empresa.

No entanto, verificamos que, na prática, a maior parte das empresas inicia as suas atividades sendo reguladas apenas pelas regras básicas contidas em seu ato constitutivo, sendo a sua governança aprimorada conforme o negócio se desenvolve ou em razão da necessidade de captação de recursos de investidores e/ou credores.

Ocorre que a estrutura de governança da empresa é muito mais abrangente do que apenas as suas regras societárias.

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, entidade que é a principal referência no tema no Brasil, define governança corporativa como sendo “o sistema pelo qual as empresas são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo o relacionamento entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de controle e demais partes interessadas (stakeholders).”

Estruturação da governança da empresa

Cada empresa pode estruturar a sua governança da forma que entender mais adequada, considerando o seu porte, tempo de atuação, ramo de atividade e quantidade de sócios/acionistas, dentre outros elementos.

O essencial é que seja criado um sistema que contribua de forma efetiva para sustentabilidade e longevidade da empresa, com transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa.

Nesse material abordamos algumas das principais ferramentas que podem ser utilizadas na estruturação do sistema de governança de uma empresa, e a contribuição que cada uma delas pode trazer para a gestão do negócio.

Havendo interesse em informações adicionais sobre os temas aqui abordados, consulte o nosso time de especialistas.

Ótima leitura!



2.

Acordo de **sócios** ou de **acionistas**

Inicialmente cabe esclarecer que a legislação utiliza o termo “sócio” para designar o detentor de participação no capital de uma sociedade limitada, e “acionista” para o titular de ações de emissão de uma sociedade por ações. Para facilitar a leitura, utilizaremos apenas o termo “sócio”, dado que todas as considerações feitas neste capítulo se aplicam a ambas as espécies de sociedade.

O Acordo de Sócios é um tipo de contrato que ajuda a organizar a relação entre os sócios, prevenindo conflitos e definindo regras claras para a gestão da empresa. Ele serve para reduzir riscos e garantir a continuidade dos negócios, mesmo em situações difíceis ou de desacordo entre os sócios. Duas questões essenciais distinguem o Contrato Social do Acordo de Sócios. O primeiro é público e pode ser alterado, em regra, por sócios representando a maioria do capital social da empresa.

O segundo é confidencial e só pode ser alterado com o consentimento de todos os seus signatários, o que garante maior segurança quanto a estabilidade das regras acordadas, as quais serão válidas durante todo o prazo de vigência do Acordo, salvo se os sócios decidirem alterá-las.

Entre outras matérias específicas para cada sociedade, são temas usualmente regulados em Acordo de Sócios:

Estruturação da governança da empresa

- Condições para a venda de participações societárias (direito de preferência e outros mecanismos – drag along, tag along, put and call, etc);
- Regras de distribuição de lucros (percentuais mínimos de distribuição, formação de reservas e situações de distribuição desproporcional, se aplicável);
- Condições para aumentos do capital social e obrigações de investimento;
- Condições para a contratação com partes relacionadas (pessoas com relação de parentesco com os sócios e os administradores da sociedade);
- Regras para indicação e eleição dos administradores da sociedade;
- Condições para o ingresso de herdeiros na gestão da sociedade;
- Competências e composição dos órgãos da administração da sociedade;
- Definição das atribuições dos administradores da sociedade;
- Critérios de remuneração dos administradores da sociedade;
- Regras para resolução de impasse;
- Regras de entrada e saída de sócios;
- Forma de apuração e pagamento de haveres (valor das quotas, pago quando o sócio se retira da sociedade, falece ou é excluído); e
- Mecanismos de solução de conflitos.

Considerando a abrangência e relevância dos temas que podem ser regulados no Acordo de Sócios, esse instrumento é uma das principais ferramentas do sistema de governança das empresas, pois reflete a visão dos sócios quanto aos seus direitos e obrigações recíprocos e o formato de gestão da sociedade.

Um Acordo de Sócios bem elaborado evita conflitos e permite aos sócios concentrarem os seus esforços na condução das atividades da empresa com maior tranquilidade, dado que já existem previsões sobre como serão tratadas diversas situações que surgirem durante a sua permanência na sociedade.

3.

Conselho consultivo/ Conselho de administração

A adoção de boas práticas de governança corporativa é essencial para o crescimento sustentável de qualquer empresa, especialmente em ambientes familiares ou de gestão concentrada. Entre os principais instrumentos de apoio à tomada de decisão estão o Conselho Consultivo e o Conselho de Administração. Apesar de parecerem semelhantes, eles possuem funções, estruturas e responsabilidades bastante distintas.

Conselho Consultivo: apoio estratégico sem poder deliberativo

O Conselho Consultivo é um órgão facultativo, formado para assessorar os sócios/acionistas ou gestores da empresa em decisões estratégicas. Seu papel é oferecer visão externa, experiência de mercado e aconselhamento qualificado, sem exercer poder formal sobre as decisões da sociedade.

Principais características:

- Não possui poder de decisão formal ou responsabilidade legal.
- Atua como um grupo de mentores ou conselheiros, apoiando os sócios/acionistas com sugestões e recomendações.
- É muito utilizado em empresas familiares em transição de gerações ou em fase de crescimento.
- Permite a introdução de práticas de governança de forma gradual.
- Oferece menor risco de exposição legal pessoal aos seus membros, dado que eles não são administradores estatutários.

O Conselho Consultivo pode ser uma importante ferramenta para o desenvolvimento do planejamento estratégico da empresa, prevenção e resolução de conflitos familiares/societários e orientação aos sócios/acionistas na gestão das atividades sociais.

Conselho de Administração: órgão deliberativo e institucional

Já o Conselho de Administração é um órgão de governança previsto em lei, com funções deliberativas e responsabilidades legais. Ele é responsável por supervisionar a gestão executiva, aprovar estratégias, acompanhar resultados e proteger os interesses dos acionistas.

Principais características:

- Tem poder decisório sobre temas estratégicos e de longo prazo.
- Elege os membros da diretoria executiva, além de fiscalizar e avaliar a atuação dos Diretores
- Exige estrutura formal, com regulamento, atas e composição definida.
- É obrigatório em sociedades anônimas de capital aberto ou com capital autorizado e recomendado em empresas de médio e grande porte.

Além de contribuir para o aprimoramento da governança da empresa, o Conselho de Administração pode desempenhar relevante papel no planejamento da sucessão, permitindo que os fundadores do negócio continuem a participar da administração da sociedade sem ocupar cargo na diretoria executiva, propiciando uma transição mais suave no comando da empresa.

Tanto o Conselho Consultivo quanto o Conselho de Administração fortalecem a governança corporativa ao:

- Promover transparência e profissionalismo na gestão;
- Apoiar decisões com base em visões técnicas e estratégicas;
- Reduzir conflitos entre sócios e executivos;
- Favorecer a longevidade e sustentabilidade da empresa.

Empresas familiares, por exemplo, podem iniciar com um Conselho Consultivo como primeiro passo rumo à profissionalização, evoluindo posteriormente para um Conselho de Administração conforme sua complexidade cresce e/ou o plano de sucessão é implantado.

A estrutura de governança ideal é aquela que seja compatível com o momento da empresa e o nível de complexidade que exige a sua gestão, devendo ser realizada uma análise aprofundada de cada caso concreto para a definição com os sócios/acionistas do caminho a ser seguido.

4.

Comitês de assessoramento

À medida que as empresas crescem e suas estruturas se tornam mais complexas, o papel do Conselho de Administração deixa de ser apenas o de aprovar estratégias e passa a exigir um acompanhamento mais profundo dos riscos, da performance e da conformidade da organização.

Nesse contexto, os comitês de assessoramento ao Conselho de Administração ganham relevância como instrumentos essenciais para fortalecer a governança corporativa.

Os comitês de assessoramento são grupos técnicos formados por membros do Conselho e gestores e/ou colaboradores da empresa com o objetivo de analisar temas específicos com maior profundidade e subsidiar as decisões do colegiado principal.

Eles não substituem o Conselho de Administração, mas o complementam, permitindo maior agilidade, especialização e foco.

Estruturação da governança da empresa

Principais comitês e suas funções

● 1. Comitê de Auditoria

Supervisiona os controles internos, gestão de riscos e auditorias internas/externas.

Garante a integridade das demonstrações financeiras.

Exigido por lei para companhias abertas no Brasil.

● 2. Comitê de Riscos e Compliance

Avalia os principais riscos operacionais, financeiros e regulatórios.

Monitora o cumprimento de normas internas e externas (compliance).

● 3. Comitê de Estratégia

Acompanha a formulação e execução do plano estratégico de longo prazo.

Avalia investimentos relevantes, fusões, aquisições e novos mercados.

● 4. Comitê de Pessoas, Remuneração e Sucessão

Analisa políticas de remuneração de executivos.

Avalia desempenho da diretoria e planeja a sucessão de líderes-chave.

Fundamental em empresas familiares ou em transição de gerações.

● 5. Comitê de Governança e Sustentabilidade

Zela pelo aprimoramento das práticas de governança.

Avalia temas ligados a ESG (ambiental, social e governança).

Estruturação da governança da empresa

Seguem abaixo os principais benefícios propiciados pelos comitês de assessoramento:

- **Especialização:** permitem análises técnicas por conselheiros ou especialistas com experiência no tema.
- **Eficiência:** liberam o Conselho de tarefas operacionais, permitindo foco estratégico.
- **Transparência:** aumentam a rastreabilidade das decisões e a segurança jurídica.
- **Risco controlado:** ajudam a identificar e mitigar riscos antes que se tornem problemas.
- **Profissionalização:** indicam maturidade da governança, valorizando a empresa no mercado.

Os comitês de auditoria ou de pessoas são os mais comuns nas empresas em crescimento.

Cada comitê deve ter seu regimento interno, objetivos e composição definidos. A eventual inclusão de especialistas externos amplia a isenção e a qualidade técnica dos trabalhos. Vale lembrar que os comitês não decidem, mas emitem pareceres e recomendações ao Conselho de Administração.



5.

Sistema de alçadas

Em um ambiente empresarial cada vez mais dinâmico e complexo, a clareza sobre quem pode decidir o quê dentro da empresa é essencial para garantir agilidade, controle e segurança nas operações. É nesse contexto que se destaca a relevância do Sistema de Alçadas, um dos pilares da governança corporativa eficiente.

O Sistema de Alçadas é um conjunto de regras e limites que define quais níveis hierárquicos têm autoridade para tomar decisões específicas, especialmente aquelas que envolvem compromissos financeiros, contratações, investimentos ou movimentações societárias. Em outras palavras, trata-se de um manual de autonomia decisória, que organiza e distribui o poder de decisão entre sócios, diretores, gerentes e demais gestores da empresa.

Seguem abaixo algumas das principais razões para implantação de um Sistema de Alçadas na empresa:

● 1. Segurança e controle

Ao estabelecer limites claros para aprovações financeiras e contratuais, o sistema reduz riscos de decisões indevidas, fraudes internas ou exposição desnecessária da empresa a passivos e litígios.

● 2. Agilidade operacional

Evita que decisões rotineiras precisem da aprovação dos sócios ou da alta administração, permitindo que os gestores atuem com mais autonomia e eficiência dentro de suas competências.

● 3. Responsabilização e transparência

Com alçadas bem definidas, é possível atribuir responsabilidades com clareza, reforçando a prestação de contas (accountability) e facilitando auditorias e investigações internas, se necessárias.

● 4. Profissionalização da gestão

O sistema contribui para a separação entre propriedade e gestão, fortalecendo a governança em empresas familiares ou em transição para modelos mais estruturados.

Estruturação da governança da empresa

Listamos a seguir algumas sugestões para implantação de um Sistema de Alçadas eficaz:

- **1. Categorize os tipos de decisões:** exemplos: aprovações de despesas, contratações, investimentos, operações bancárias, atos societários, renegociação de dívidas, emissão de garantias etc.
- **2. Defina faixas de valores e respectivos aprovadores:** por exemplo:
Até R\$ 50 mil: gerente da área
De R\$ 50 mil a R\$ 200 mil: diretor executivo
Acima de R\$ 200 mil: sócios ou Conselho
- **3. Estabeleça exceções e regras específicas:** como operações com partes relacionadas, voto em sociedades investidas ou decisões estratégicas.
- **4. Formalize em documento próprio:** geralmente integrado ao manual de governança, regimento interno ou política de compliance.
- **5. Atualize periodicamente:** para refletir mudanças de porte, estrutura e estratégia da empresa.

O Sistema de Alçadas é uma ferramenta essencial para alinhar autonomia de gestão com responsabilidade e controle de forma eficiente.

Quando bem estruturado, ele protege a empresa de riscos, fortalece a governança e contribui para uma cultura de confiança, transparência e profissionalismo. Implementar um sistema como esse é um passo importante para qualquer empresa que deseja crescer com solidez e sustentabilidade.



Políticas Internas

A governança corporativa se sustenta, sobretudo, na clareza, na previsibilidade e na coerência das decisões organizacionais. E é nesse contexto que entram as Políticas Internas – documentos que traduzem os princípios, regras e diretrizes da empresa em práticas concretas do dia a dia, com o objetivo de padronizar condutas, reduzir subjetividades e proteger a organização de riscos operacionais, legais e reputacionais.

Se uma estrutura de governança eficiente é feita de boas decisões tomadas por pessoas certas, com base em critérios claros, as políticas internas são os instrumentos que garantem justamente essa clareza. Essas políticas podem abranger temas diversos, tais como:

Política de contratação de pessoas

Política de remuneração

Política de integridade e compliance

Política de contratação de partes relacionadas

Política de viagens e reembolsos

Seguem abaixo alguns benefícios que um sistema de políticas pode gerar para a empresa:

● 1. Organização

Ao documentar regras e práticas, evitam decisões improvisadas e tratam situações semelhantes de forma consistente. Isso fortalece a credibilidade da gestão e evita conflitos desnecessários.

● 2. Facilitam a delegação com segurança

Permitem a delegação de funções aos gestores com confiança, pois os limites e parâmetros já estão estabelecidos.

Estruturação da governança da empresa

● 3. Reduzem riscos jurídicos e regulatórios

Demonstram diligência e comprometimento com boas práticas, o que pode reduzir a responsabilidade dos administradores em eventual litígio, fiscalização ou auditoria.

● 4. Aumentam a transparência e a confiança

São fundamentais para alinhar expectativas entre sócios, gestores, colaboradores e investidores, além de fortalecer a cultura da empresa.

● 5. Preparam a empresa para crescer

Com políticas claras, a organização ganha escala com mais controle e menos dependência de decisões centralizadas. Isso é fundamental para empresas familiares em processo de profissionalização ou expansão.

Listamos abaixo algumas sugestões para implantação de um sistema de Políticas Internas:

- 1. Identifique os temas críticos para o negócio:** onde há mais dúvidas, riscos ou decisões recorrentes.
- 2. Envolve os responsáveis por cada área:** a política deve refletir a realidade da operação e não apenas um modelo teórico.
- 3. Seja objetivo e prático:** linguagem clara, exemplos e regras simples facilitam a aplicação.
- 4. Formalize, comunique e treine:** uma política só tem valor se for conhecida e aplicada.
- 5. Revise periodicamente:** o negócio evolui, e as políticas também devem evoluir com ele.

Portanto, as Políticas Internas são muito mais do que burocracia — são instrumentos de gestão e governança que dão segurança, previsibilidade e profissionalismo às decisões da empresa.

Para negócios familiares ou em crescimento, elas representam um passo fundamental na transição da gestão informal para um modelo estruturado, que prepara a empresa para os desafios do futuro. Investir em políticas bem construídas é investir na solidez, na reputação e na longevidade da empresa.



Gestão de contratos

Em qualquer empresa, os contratos estão presentes em praticamente todas as áreas: compras, vendas, prestação de serviços, parcerias, financiamentos, locações, relações trabalhistas e até mesmo entre os próprios sócios.

Em um ambiente empresarial competitivo e regulado, uma boa governança exige que os compromissos assumidos pela empresa estejam não apenas bem redigidos, mas também bem geridos. Por isso, a gestão contratual eficiente é um pilar fundamental da boa governança corporativa, especialmente em organizações que buscam crescimento sustentável e segurança jurídica.

A gestão de contratos é o conjunto de práticas e controles destinados a organizar, monitorar e garantir o cumprimento dos acordos firmados pela empresa. Envolve desde a elaboração e análise prévia até o acompanhamento da execução, renovação, vencimento ou encerramento contratual.

Seguem abaixo algumas razões que fazem a gestão de contratos ser uma ferramenta de governança estratégica para as empresas:

Estruturação da governança da empresa

● 1. Reduz riscos jurídicos e financeiros

Uma cláusula mal redigida, um contrato vencido ou um descumprimento não monitorado pode gerar custos inesperados, litígios e perdas reputacionais. Uma gestão eficiente evita surpresas e protege a empresa.

● 2. Aumenta a segurança nas decisões

Com contratos organizados, atualizados e acessíveis, a alta gestão e os conselhos têm uma base sólida de informações para tomada de decisões estratégicas, como renovações, negociações ou encerramento de vínculos

● 3. Favorece a transparência e a responsabilidade

Ao mapear e controlar os contratos firmados, a empresa cria rastreabilidade e clareza sobre quem contratou, com que condições e por quais motivos, o que fortalece a prestação de contas (accountability).

● 4. Contribui para o planejamento financeiro

O controle de prazos, reajustes e obrigações contratuais permite antecipar impactos no fluxo de caixa, negociar condições e evitar custos adicionais por inércia (como renovações automáticas desfavoráveis).

● 5. Profissionaliza a gestão

Empresas com governança sólida tratam os contratos como ativos organizacionais, sendo a sua gestão um reflexo direto do nível de maturidade da empresa.

Listamos abaixo algumas práticas que podem contribuir para a implantação de um sistema eficaz de gestão de contratos:

Centralize os contratos: mantenha todos em um repositório seguro, físico ou digital.

Use sistemas de controle: planilhas organizadas ou softwares de gestão contratual com alertas automáticos para vencimentos e cláusulas críticas.

Classifique e padronize: crie modelos para contratos recorrentes e categorias (fornecedores, clientes, parceiros, etc.).

Estabeleça alçadas e fluxos de aprovação: alinhe com a política de governança e os níveis de decisão da empresa.

Faça revisões periódicas: analise contratos vigentes com apoio jurídico para identificar riscos e oportunidades de renegociação.

Treine a equipe: os responsáveis pela gestão devem entender as cláusulas-chave, obrigações e riscos envolvidos.

8.

Formalização dos atos Societários

Em qualquer empresa, os contratos estão presentes em praticamente todas as áreas: compras, vendas, prestação de serviços, parcerias, financiamentos, locações, relações trabalhistas e até mesmo entre os próprios sócios.

Um dos pilares da boa governança corporativa é a transparência – e ela começa com a formalização adequada dos atos societários. Decisões importantes tomadas entre os sócios ou no âmbito da administração precisam ser devidamente registradas com clareza, para que a empresa funcione de forma organizada, segura e alinhada com as melhores práticas.

Esses atos, para produzirem efeitos jurídicos plenos, devem ser formalizados por escrito e, quando exigido por lei, registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo societário.

Estruturação da governança da empresa

A legislação societária exige que os sócios/acionistas deliberem anualmente sobre as demonstrações financeiras da empresa e a destinação do resultado do exercício social anterior. O descumprimento dessa obrigação pode gerar diversos efeitos negativos para a empresa e seus administradores, incluindo, dentre outros, a responsabilização pessoal pelos atos praticados na gestão da sociedade.

Outro ponto de atenção é a eleição dos administradores estatutários da empresa e controle de seus mandatos. Negligenciar esse tema pode resultar, inclusive, na eventual invalidade de atos praticados na gestão da empresa.

Listamos abaixo os principais benefícios que a formalização adequada dos atos societários gera para a empresa:

1. Segurança jurídica

A formalização garante que as decisões tomadas pelos sócios ou administradores tenham validade legal e possam ser defendidas em caso de conflitos, questionamentos ou auditorias.

2. Prevenção de conflitos

Documentar as deliberações evita interpretações divergentes, esquecimentos ou disputas sobre o que foi decidido. Isso é ainda mais relevante em empresas familiares ou com múltiplos sócios.

3. Organização e previsibilidade

Empresas que mantêm sua vida societária em ordem têm mais facilidade para obter crédito, atrair investidores, participar de licitações e passar por processos de auditoria ou due diligence.

4. Compliance e governança

A formalização demonstra compromisso com a ética, a responsabilidade e a prestação de contas, reforçando a governança e a reputação da empresa.

5. Exigência legal

A não formalização de atos obrigatórios pode resultar em nulidade de deliberações, responsabilização dos sócios ou administradores, além de sanções e restrições legais.

Seguem abaixo algumas recomendações para a gestão eficiente dos atos societários da empresa:

Estruturação da governança da empresa

Realize reuniões periódicas de sócios ou assembleias, registrando em ata todas as deliberações;

Elabore atas claras e objetivas, com data, quórum, matérias discutidas e decisões aprovadas;

Faça os registros formais nos órgãos competentes sempre que exigido (ex: Junta Comercial);

Guarde cópias organizadas dos documentos societários, com controle cronológico e acesso restrito.



Auditoria

A auditoria consiste em um exame técnico e independente das informações contábeis da empresa – como o balanço patrimonial, demonstração do resultado e fluxo de caixa – com o objetivo de verificar se estão em conformidade com os princípios contábeis vigentes e se refletem adequadamente a realidade econômico-financeira do negócio.

O resultado da auditoria é expresso em um relatório de opinião, emitido por auditores independentes registrados na Comissão de Valores Mobiliários ou no Conselho Federal de Contabilidade.

A auditoria independente das demonstrações financeiras se destaca como um instrumento essencial para fortalecer a confiança de sócios, credores, investidores e demais stakeholders.

Muito mais do que um requisito técnico ou legal, a auditoria é uma ferramenta estratégica que contribui para o processo decisório e a perenidade do negócio, o acesso a capital e a valorização da empresa no mercado.

Estruturação da governança da empresa

Seguem abaixo alguns benefícios que a auditoria gera para as empresas:

● 1. Garante confiabilidade das informações

A validação externa e isenta das demonstrações financeiras aumenta a confiança dos usuários da informação contábil, como sócios, credores, bancos e investidores.

● 2. Fortalece a governança corporativa

A auditoria reforça os princípios de transparência, prestação de contas (accountability) e responsabilidade, pilares fundamentais da boa governança.

● 3. Facilita o acesso a crédito e financiamento

Instituições financeiras tendem a conceder crédito com melhores condições a empresas auditadas, pois enxergam menor risco e maior confiabilidade nos dados financeiros. O acesso ao mercado de capitais é restrito a empresas que têm as suas demonstrações financeiras auditadas.

● 4. Atrai investidores e potenciais compradores

Empresas com demonstrações auditadas transmitem segurança e profissionalismo, fatores essenciais para quem avalia investir ou adquirir participação no negócio.

● 5. Apoia a tomada de decisões estratégicas

Com dados confiáveis, os gestores têm melhores condições de planejar, controlar e decidir, reduzindo riscos operacionais e financeiros.

● 6. Previne erros e fraudes

O processo de auditoria identifica falhas, inconsistências e práticas inadequadas, contribuindo para melhoria contínua dos controles internos e da contabilidade.

Auditar as demonstrações financeiras não é custo, é investimento. É um passo concreto rumo à maturidade empresarial, à reputação sólida no mercado e à longevidade dos negócios. Empresas que adotam essa prática se posicionam melhor para crescer com responsabilidade, atrair parceiros estratégicos e garantir sua perenidade no longo prazo.

10.

Programa de Compliance

"Compliance" vem do verbo em inglês to comply, que significa agir em conformidade com regras, leis e normas. No ambiente empresarial, o termo representa o conjunto de estratégias, políticas e controles que asseguram que a empresa, seus dirigentes e colaboradores atuem de acordo com a legislação vigente, os princípios éticos e os valores internos da organização.

Um Programa de Compliance bem estruturado e efetivo gera diversos benefícios para a empresa e todos os seus stakeholders, tais como:

- **1. Reduz riscos legais e regulatórios**
Previne condutas ilícitas, infrações administrativas e descumprimento de obrigações legais que podem gerar multas, sanções, processos judiciais e danos à imagem.
- **2. Fortalece a cultura ética e a reputação**
Empresas que adotam um programa de compliance transmitem confiança a clientes, investidores, fornecedores e à sociedade. Isso reforça sua marca e seus diferenciais competitivos.
- **3. Protege os sócios e administradores**
Ao demonstrar que a empresa possui mecanismos para prevenir e combater irregularidades, o compliance pode reduzir a responsabilidade civil e penal dos gestores, especialmente em situações de investigação ou litígio.
- **4. Aumenta a atratividade para investidores e parceiros**
Fundos de investimento, bancos e grandes clientes dão preferência a empresas que têm controles internos sólidos e aderência a padrões éticos, especialmente em processos de due diligence.

5. Melhora a governança e a tomada de decisões

O Programa de Compliance atua em conjunto com outras estruturas de governança (como conselhos, auditoria e políticas internas), promovendo transparência, equidade e responsabilidade.

Seguem abaixo as principais medidas que devem estar contempladas no Programa de Compliance da empresa:

- Código de ética e conduta
- Canais de denúncia e tratamento de irregularidades
- Políticas internas (anticorrupção, conflito de interesses, brindes e hospitalidades, etc.)
- Treinamentos periódicos para colaboradores e gestores
- Mapeamento e gestão de riscos de compliance
- Auditorias e monitoramento contínuo

Nesse contexto, o programa de compliance deixou de ser uma iniciativa apenas de grandes corporações para se tornar um instrumento essencial de governança para empresas de todos os portes. Um Programa de Compliance bem estruturado protege a empresa, seus sócios e gestores, além de contribuir diretamente para sua perenidade, credibilidade e valorização no mercado.



DALCOMUNI
DUTRA
COLOGNESE
ADVOGADOS

ESTRUTURAÇÃO DA GOVERNANÇA DA EMPRESA

Gestão estruturada para
resultados sustentáveis.

Acompanhe nossas redes:

