GUIA DE BOAS PRÁTICAS DE CREDENCIAMENTO – "GBPC"

Introduz as boas práticas de credenciamento para as associadas da Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador - ABBT

ID:	POL001-ABBT
Versão:	1.0
Data da versão:	Maio 2024
Criado por:	GT de Compliance e Prevenção a Fraudes ABBT
Aprovado por:	ABBT
Classificação:	PÚBLICA

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO **2**
2. OBJETIVO DO GUIA **3**
3. DEFINIÇÕES **3**
4. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO **3**
4.1. CADASTRO **4**
4.2. QUALIDADE DOS ALIMENTOS E DOS ESTABELECIMENTOS NO ÂMBITO DO PAT **4**
4.3. VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL E PROVA DA EXISTÊNCIA **5**
4.4. COMPLIANCE E PREVENÇÃO A FRAUDES E AO DESVIRTUAMENTO DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO/VENDA DO BENEFÍCIO **6**
4.5. COMPROMISSO COM A SAÚDE E O BEM-ESTAR DO TRABALHADOR **6**
5. RELAÇÃO COM AS DEMAIS POLÍTICAS E ESTATUTO DA ABBT **7**
6. DAS DIRETRIZES **7**
7. DISPOSIÇÕES GERAIS **7**
8. VIGÊNCIA E VALIDADE DESTE GUIA **8**
9. REVISÃO E APROVAÇÃO **8**

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEIS	FUNÇÃO	APLICAÇÃO
Maio 2025	1.0	GT de Compliance e Prevenção a Fraudes	Membros	Associadas

1. INTRODUÇÃO

A Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador "ABBT" está comprometida em realizar as suas atividades com integridade, elevado padrão ético, transparência e legalidade, mantendo uma postura íntegra perante suas associadas, parceiros e toda a sociedade em que está inserida.

Este Guia de Boas Práticas de Credenciamento (doravante "Guia") define os princípios, diretrizes e normas que orientam o credenciamento da rede de estabelecimentos em todos os seus níveis. Seu objetivo é minimizar riscos de fraudes e recomendar boas práticas a serem

observadas pelas associadas.

Este Guia se aplica a todas as associadas da ABBT.

A não observância do presente Guia não ensejará a aplicação de penalidades às associadas, uma vez que as associadas estão sujeitas às regras da regulamentação vigente.

2. OBJETIVO DO GUIA

É objetivo deste Guia recomendar processos de boas práticas de credenciamento no âmbito de atuação das associadas da ABBT, com o fito de assegurar o compliance e prevenir ações fraudulentas que prejudicam as empresas ofertantes dos serviços, assim como a sociedade.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desse Guia, adotam-se as seguintes definições:

a) **CNPJ:** Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

b) **Compliance:** conjunto de procedimentos, políticas e controles internos adotados pela associação para garantir que suas atividades estejam em conformidade com as leis, regulamentos, padrões éticos e normas internas aplicáveis ao seu setor de atuação.

c) **PV ou EC:** identificação do estabelecimento comercial credenciado.

d) **GT:** grupo de trabalho formado por especialistas ou representantes de diferentes áreas, ou organizações, que se reúnem para discutir, pesquisar e resolver questões específicas relacionadas a temas em comum.

e) **IE:** inscrição Estadual.

f) **Níveis:** etapas do credenciamento.

g) **PLD:** prevenção à lavagem de dinheiro.

h) **PPE:** pessoa politicamente exposta.

4. DAS ETAPAS PARA O CREDENCIAMENTO

Visando às boas práticas de credenciamento, as etapas do processo são as seguintes:

1. Cadastro;
2. Qualidade dos Alimentos no âmbito do PAT;

3. Verificação documental e Prova de Existência;
4. Compliance e Prevenção à Fraudes e ao desvirtuamento dos programas de alimentação e refeição/venda do benefício;
5. Compromisso com a saúde e bem estar do Trabalhador.

4.1. CADASTRO

Para realização do cadastro é recomendado que as associadas observem as seguintes informações/documentações:

4.1.1. Nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, nome completo do responsável, e-mail e código de identificação do estabelecimento comercial utilizado pelo adquirente.

4.1.2. Verificação se os sócios do estabelecimento se enquadram como Pessoas Politicamente Exposta – PPE.

4.1.3. Endereço do estabelecimento comercial.

4.1.4. Informações do administrador do estabelecimento comercial.

4.1.5. Documentação referente ao cumprimento das normas de vigilância sanitária, podendo ser por amostragem realizada por empresa contratada pela associação.

4.1.6. Declaração se o estabelecimento está enquadrado e desenvolve atividade classificada na Classificação Nacional das Atividades Econômicas (CNAE) referente à comercialização de refeições ou de gêneros alimentícios.

4.1.7. Comprovante da regularidade da inscrição e da situação cadastral de pessoa jurídica perante à Receita Federal.

4.2. QUALIDADE DOS ALIMENTOS E DOS ESTABELECIMENTOS NO ÂMBITO DO PAT;

4.2.1. <u>Exigências Nutricionais e Segurança Alimentar</u>

4.2.1.1 Conforme as diretrizes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), os estabelecimentos credenciados devem garantir que os alimentos oferecidos:

4.2.1.2 Sejam preparados, armazenados, transportados e/ou expostos à venda segundo os procedimentos de boas práticas para serviços de alimentação, conforme a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) n.º216/2004 da ANVISA;

4.2.1.3 Atendam aos critérios da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional

(PNSAN), assegurando refeições adequadas e saudáveis;

4.2.1.4 Sejam fornecidos em ambientes limpos, organizados e em adequadas condições higiênico-sanitárias, seguindo as normas da Vigilância Sanitária.

4.2.2 Critérios para Credenciamento de Estabelecimentos

4.2.2.1 Além da verificação documental prevista na Seção 4.2, o PAT enfatiza a importância da inspeção e controle da qualidade dos restaurantes e fornecedores de alimentos. Dessa forma, recomenda-se que as empresas associadas realizem:

4.2.2.2 Avaliação periódica da qualidade das refeições servidas, verificando o cumprimento das diretrizes nutricionais;

4.2.2.3 Monitoramento das condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos, garantindo a segurança alimentar dos trabalhadores;

4.2.2.4 Análise da procedência dos ingredientes utilizados, priorizando alimentos frescos e minimamente processados, conforme as orientações do Guia Alimentar para a População Brasileira.

4.3 VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL e PROVA DE EXISTÊNCIA

4.3.1 Como forma de aferir e conferir a veracidade dos dados, é recomendado que as associadas validem as informações por meio de alguns processos listados a seguir, de forma não exaustiva:

4.3.2 Comprovação de domicílio bancário do estabelecimento a ser credenciado. Todos os documentos de cadastro e de comprovação de domicílio bancário poderão ser avaliados pelas associadas a seu critério, as quais poderão solicitar informações adicionais pertinentes ao credenciamento, como por exemplo a validação da informação bancária por meio do extrato bancário ou documentação que comprove a validação da vinculação do CNPJ às informações bancárias.

4.3.3 Confirmação da constituição e funcionamento do estabelecimento da pessoa jurídica (PJ) pelo escritório de contabilidade prestador do serviço ao estabelecimento a ser credenciado, quando a associada julgar necessário.

4.3.4 Verificação dos telefones fornecidos no cadastro e validação dos e-mails, confirmação em bancos de dados de caráter público ou privado, ou mediante contatos diretos entre associadas e credenciados.

4.3.5 Consulta do CNPJ mediante a verificação dos dados e regularidade em bancos de dados de caráter público ou privado, ou na página oficial da Receita Federal do Brasil RFB

4.3.6 Verificação do estabelecimento comercial "in loco" ou mediante uso de recursos tecnológicos confiáveis, quando a associada julgar necessário.

4.4 COMPLIANCE E PREVENÇÃO A FRAUDES E AO DESVIRTUAMENTO DOS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO E REFEIÇÃO/VENDA DO BENEFÍCIO

4.4.1 Como forma de assegurar o compliance e prevenir a ocorrência de fraudes e o desvirtuamento dos programas de alimentação e refeição, as associadas poderão realizar a checagem das informações através de alguns processos listados a seguir, de forma não exaustiva.

4.4.2 Solicitação de foto da fachada do estabelecimento comercial.

4.4.3 Acompanhamento periódico do extrato de utilização do cartão de alimentação e refeição no estabelecimento comercial.

4.4.4 Monitoramento para apuração de fraudes do estabelecimento comercial.

4.4.5 Verificação "in loco" de estabelecimentos comerciais credenciados em que há suspeita de desvirtuamento dos programas de alimentação e refeição ou compra de benefícios, quando a associada julgar necessário. No processo de "onboarding", consultar eventual lista interna de descredenciados (blocklist por PLD e fraude), bem como consultar listas restritivas internacionais e nacionais.

4.4.6 Monitoramento das "Marcas" das associadas a fim de identificar o uso indevido.

4.5 COMPROMISSO COM A SAÚDE E O BEM-ESTAR DO TRABALHADOR

4.5.1 A adesão aos padrões de qualidade estabelecidos pelo PAT e pelo Ministério da Saúde reforça o compromisso das empresas com a promoção da saúde do trabalhador. Dessa forma, a verificação documental e a garantia da qualidade dos alimentos oferecidos devem ser tratadas como partes essenciais do credenciamento, prevenindo riscos à saúde e garantindo que o programa cumpra sua finalidade social.

4.5.2. <u>Promoção de Educação Nutricional e Segurança Alimentar</u>

4.5.2.1. No credenciamento de estabelecimentos comerciais cuja atividade principal envolva

a oferta direta de refeições prontas ou alimentos fracionados para consumo imediato, recomenda-se que as associadas solicitem uma cópia do cardápio vigente, incluindo as informações nutricionais, se disponível.

4.5.2.2 A disponibilização do cardápio visa permitir que as informações sobre os produtos comercializados estejam acessíveis aos usuários dos cartões de benefícios de alimentação e refeição. As associadas poderão adotar medidas para viabilizar a consulta dos cardápios pelos beneficiários, conforme suas políticas internas.

4.5.2.3 Recomenda-se que as associadas disponibilizem, diretamente ou por meio de terceiros, serviços de orientação nutricional, podendo incluir materiais educativos, canais de atendimento especializados ou acesso a profissionais habilitados, de modo a promover a melhoria da qualidade da alimentação dos trabalhadores.

4.5.2.4 O desenvolvimento dessas ações poderá ser considerado no monitoramento contínuo das boas práticas adotadas pelas associadas, em alinhamento com os princípios do presente Guia.

5. RELAÇÃO COM AS DEMAIS POLÍTICAS E ESTATUTO DA ABBT

Este Guia é parte integrante das normas e procedimentos da ABBT e compõe o conjunto de normativas que buscam afirmar os valores de ética e integridade da associação em consonância com seu Estatuto.

6. DAS DIRETRIZES

As diretrizes aqui estabelecidas devem ser observadas pelas associadas em suas próprias políticas de credenciamento, bem como se sugere a inserção no rol de recomendações para as novas associadas.

As dúvidas, sugestões e quaisquer comunicações relacionadas a este Guia deverão ser encaminhadas por meio do e-mail abbt@abbt.org.br.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Guia está alinhado ao Estatuto da ABBT, bem como todo seu conteúdo,

podendo ser modificado a qualquer momento mediante acordo expresso entre as associadas e a ABBT, conforme a finalidade ou necessidade para adequação e conformidade com a disposição de lei ou, ainda, sempre que as associadas da ABBT julgarem necessário, de comum acordo.

As alterações serão avaliadas pelo GT de Prevenção a Fraudes e Compliance da ABBT e, após aprovadas, divulgadas a todas as partes interessadas por meio dos canais de comunicação disponíveis.

8. VIGÊNCIA E VALIDADE DESTE GUIA

Este Guia é adotado por prazo indeterminado e entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo ser revisado bi-anualmente ou conforme a necessidade de mudanças decorrentes de alteração na Legislação vigente.

A revisão é de responsabilidade do GT de Prevenção a Fraudes e Compliance da ABBT.

9. REVISÃO E APROVAÇÃO

Este Guia foi elaborado e aprovador pelo GT de Prevenção a Fraudes e Compliance da ABBT.

_____

Associação Brasileira das Empresas de Benefícios ao Trabalhador

ABBT