



ENGECOM 45
ANOS

ANEXO 2 DO PLANO DE INTEGRIDADE

POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

1. OBJETIVO:

O objetivo desta Política é orientar e auxiliar a conduta os colaboradores da Engecom Engenharia quanto a receber ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios, tendo em vista a necessidade de evitar conflitos de interesses e/ou situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

2. ABRANGÊNCIA:

Todos os colaboradores (próprios ou terceiros) da Engecom Engenharia, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem seguir as determinações desta Política. As orientações desta Política devem ser interpretadas em conjunto com as regras estabelecidas pelo Código de Conduta da Engecom Engenharia e em sua Política Anticorrupção.

3. DEFINIÇÕES:

- **Agente Público:** quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- **Brinde:** Item que não tenha valor comercial, distribuído a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual, de cunho institucional, e que seja distribuído em caráter geral.
- **Entretenimento:** Atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes.
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.
- **Suborno:** É o ato de dar ou receber qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores de forma a influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

4. REGRA GERAL:

A prática de dar e receber brindes, presentes e hospitalidades, em geral, é considerada uma cortesia. Contudo, em algumas situações, a oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades pode gerar expectativa ou reivindicações de favorecimento, podendo caracterizar uma situação de suborno ou vantagem inapropriada. Desta maneira, se o ato de presentear puder gerar expectativa de vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o colaborador deve negar receber ou dar presentes.

Visando auxiliar os colaboradores a verificar se o brinde ou presente é passível de recebimento ou não, os mesmos devem realizar os seguintes questionamentos:

- ✓ Qual é a intenção envolvida?
- ✓ Existe algo além da promoção dos negócios da empresa que deva ser mantido em segredo?
- ✓ Caso a situação fosse reportada ao público externo – fosse matéria de um grande jornal, por exemplo –. haveria algum inconveniente para a empresa? Ela poderia ser mal interpretada?

5. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

Visando evitar qualquer expectativa de favorecimento ou situação de suborno ou vantagem inapropriada, todos os brindes, presentes e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico devem ser informados à chefia imediata.

Os brindes sem valor comercial e institucionais poderão permanecer com o colaborador. Exemplos: agenda, caneta, boné etc. Já os brindes que possuam valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos, são aceitáveis, mas serão enviados, para a Chefia de Escritório (se na Sede) ou para gerência do contrato (se na obra/trecho), para sorteio entre os colaboradores. Ingressos, presentes e brindes que foram sorteados não poderão, em hipótese nenhuma, ser comercializados, interna ou externamente.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato, o seu gestor ou a Chefia de Escritório.

É proibido e inaceitável que os colaboradores solicitem favores ou presentes a terceiros com que façam negócios. É proibido, também, que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.

É proibido e inaceitável que os colaboradores aceitem como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia.

Os colaboradores, ao serem convidados para participar de eventos patrocinados, ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes, somente podem aceitar

participar após a aprovação formal da Diretoria Executiva responsável. Caso os organizadores do evento se ofereçam para pagar viagem e acomodações para o colaborador, somente poderá aceitar após a aprovação formal da Diretoria Executiva responsável.

Os colaboradores não devem receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer, o colaborador informar imediatamente a sua chefia imediata que levará ao conhecimento da Chefia de Escritório e Diretoria.

Colaboradores da área de Suprimentos somente podem aceitar brindes institucionais e sem valor comercial. Caso os colaboradores recebam brindes ou presentes acima desta categoria devem declarar o recebimento à chefia imediata.

Colaboradores da área de Suprimentos não podem aceitar nenhum brinde ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para empresa, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

Quanto à restrição a agentes públicos: os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa. Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser informados à chefia imediata e somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes promocionais sem valor comercial.

Importante destacar que os brindes a serem distribuídos a Agente Públicos devem ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, oferecidos de forma geral, ou seja, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

6. PROCESSO DO RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Ao receber brindes, presentes e hospitalidades, o colaborador, de qualquer nível hierárquico, deve relatar o fato a sua chefia imediata, que, por sua vez, informará à Chefia de Escritório. Esta última fará a análise do brinde ou presente, verificando se há valor comercial. Realizada essa verificação, conforme os critérios desta Política, o colaborador será instruído a permanecer com o item recebido ou a enviá-lo para sorteio entre os colaboradores. O sorteio será realizado pela chefia de escritório (se na Sede) ou pela gerência de contrato (se na obra/trecho), sempre que possível, com o acompanhamento da Coordenadora de Segurança, Meio Ambiente e Saúde. Caso o recebimento do brinde, presente ou hospitalidade esteja em desacordo com esta Política, o colaborador será instruído a devolvê-lo ao remetente, justificando a razão de sua devolução.

7. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTO E DÚVIDAS

O Engecom Engenharia manterá um plano de treinamento periódico e constante para seus colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades. Esta Política é conteúdo obrigatório da Integração de novos funcionários. É de responsabilidade de todos os Líderes da Engecom Engenharia divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política devem ser apresentadas ao superior imediato ou Chefia de Escritório, visando o esclarecimento.

8. CANAL CONFIDENCIAL

Caso qualquer colaborador tenha ciência de atos contrários à esta Política, deverá relatar o ato para Canal de denúncias: E-mail: canaldenuncia@engecomengenharia.com.br

Não será permitida ou aceitável qualquer forma de retaliação contra as pessoas que por ventura realizem denúncias de boa-fé ou queixas de violação desta Política.

9. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

A comprovada prática de atos que violem o conteúdo da presente política está sujeita à sanções previstas no Código de Conduta da Engecom Engenharia.