



## Política para oferta ou recebimento de brindes, hospitalidades e presentes

POL-PI-002

Data da Revisão: 15/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 1 de 13

### ÍNDICE DE REVISÕES

Revisão	Descrição da Modificação					
0	Emissão inicial para utilização.					
	REV. 0	REV. 1	REV. 2	REV. 3	REV. 4	REV. 5
Data	15/02/23	***	***	***	***	***
Elaboração	Rondinelle	***	***	***		***
Aprovação	Fabiano Terra	***	***	***	***	***

As informações deste documento são propriedade da MAM PARTICIPAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA, sendo proibida a reprodução e utilização fora da sua finalidade.

## SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS .....	3
2.	APLICAÇÃO E ALCANCE .....	3
3.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	4
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES .....	4
5.	DIRETRIZES.....	6
5.1	PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS .....	6
5.2	FREQUÊNCIA.....	7
5.3	OFERTA, ENTREGA OU PROMESSA DE BENEFÍCIOS .....	7
5.3.1	Brindes.....	7
5.3.2	Presente, entretenimento ou hospitalidades.....	7
5.3.3	Refeições.....	8
5.4	RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS.....	9
5.4.1	Brindes.....	9
5.4.2	Presente, entretenimento ou hospitalidades (exceto refeições).....	9
5.4.3	Refeições.....	10
5.5	REGISTROS CONTÁBEIS .....	10
5.6	REGRAS ESPECÍFICAS .....	11
5.6.1	Presentes, Entretenimentos e outras hospitalidades.....	11
5.6.2	Condutas vedadas.....	11
6.	DÚVIDAS E DENÚNCIAS.....	12
7.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13

## 1. OBJETIVOS

---

A **Política para oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades** visa estabelecer diretrizes e procedimentos a serem adotados pelos colaboradores da MAM e terceiros em relação à concessão de brindes, presentes e hospitalidade, tendo em vista a necessidade de evitar conflitos de interesses reais, potenciais ou percebidos e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto com as diretrizes de condutas estabelecidas pelo Código de ética e conduta da empresa e demais políticas do Programa de integridade.

## 2. APLICAÇÃO E ALCANCE

---

As orientações contidas neste documento aplicam-se, a partir da data de sua edição/revisão, a todos os colaboradores (Próprios ou Terceiros) de qualquer nível hierárquico que laboram ou mantém negócios com a MAM.

Esta Política é aplicável a qualquer benefício concedido, oferecido, prometido ou recebido por qualquer Colaborador (Próprios ou Terceiros) da MAM.

Os exemplos a seguir ilustram certas situações não óbvias nas quais também se aplica esta Política:

- Benefício não monetários oferecido ao invés de pagamento em dinheiro;
- Benefício oferecido com recursos próprios do Empregado ou Colaborador;
- Promessas de oferecer recomendações (por exemplo, colocar o currículo de alguém no topo da lista);
- Promessas de oferecer oportunidades a parentes (por exemplo, educação, emprego ou benefícios médicos);
- Promessas de realizar alterações em contratos;
- Um item oferecido como pagamento de facilitação;

- Presentes ou benefícios oferecidos ou entregues fora do local de trabalho;
- Promessas de reembolso de despesas de um Funcionário Público; ou
- Oferta ou contribuição à partido político ou a candidato a cargo eletivo no Poder Público, o que é proibido pela MAM.

### 3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

---

Esta Política foi elaborada em consonância com as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas sem limitação: Código de ética e conduta da MAM; Lei Anticorrupção n.º 12.846/13 e o Decreto nº 11.129/22.

Além dos instrumentos acima, serviram de referência para a elaboração desta política, a Política interna da MAM abaixo descrita:

- POL-PI-001 - Política de anticorrupção e relacionamento com o Setor Público.

### 4. TERMOS E 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 prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- **Benefícios:** Quaisquer brindes, presentes, refeições, entretenimentos, hospitalidades ou outras coisas de valor, podendo estes serem denominados em conjunto e/ou separadamente.
- **Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$ 100,00 (cem reais), que traz consigo uma logomarca institucional, oferecido por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, divulgação, campanhas promocionais ou por ocasião de datas comemorativas, tais como: Canetas, chaveiros, camisetas, agendas, pastas, porta-cartões, etc.

- **Colaboradores:** todos os colaboradores da MAM, incluindo conselheiros, diretores, empregados, prestadores de serviços, qualquer que seja a modalidade de contratação, que atuam em sua atividade fim ou colaboram ainda que indiretamente para a consecução da sua atividade fim, estagiários e aprendizes.
- **Terceiros:** toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da MAM como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.
- **Corrupção:** é o ato ou efeito de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, vantagem indevida (pecuniária ou não) para funcionário público ou a pessoa a ele equiparado que o leve a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, seja com relação a Agentes Públicos ou Partes Privadas.
- **Hospitalidade:** compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos, relacionados ou não a atividades de negócios. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou a lazer é considerada um presente.
- **Membro familiar próximo:** com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.
- **Presentes:** objetos ou serviços, de uso ou consumo pessoal, que possuem valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.
- **Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

- **Vantagem Indevida:** consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.

## 5. DIRETRIZES

---

### 5.1 PRINCÍPIOS E REGRAS GERAIS

- 5.1.1 Os Colaboradores da MAM, pessoalmente ou por meio de terceiros, não têm permissão para prometer, oferecer ou conceder nenhuma vantagem indevida a agentes públicos ou a funcionários ou representantes de empresas privadas. Da mesma maneira, os Colaboradores não podem receber, em nome da MAM, nenhuma vantagem indevida ou aceitar promessas de qualquer pagamento ou recompensa dos agentes citados anteriormente.
- 5.1.2 Nenhum colaborador está autorizado a ofertar, entregar ou prometer brindes, presentes e hospitalidades em nome da MAM, salvo quando aprovado expressamente pela diretoria, observadas as condições legais e orientações contidas no código de ética e conduta da MAM. De igual modo, é vedado colaborador a receber presentes e hospitalidades em nome da MAM, salvo quando aprovado expressamente pela diretoria, observadas as condições legais e orientações contidas no código de ética e conduta da MAM.
- 5.1.3 Todos os benefícios oferecidos, ofertados ou recebidos pelos colaboradores deverão ser:
- Não exorbitantes ou extravagantes;
  - Feitos ou recebidos de forma aberta e transparente;
  - Feitos ou recebidos com finalidade comercial e institucional legítima;
  - Não deve nunca envolver a oferta de dinheiro a terceiros.
- 5.1.4 Em complemento a disposição anterior, para a concessão ou recebimento de benefícios, os colaboradores devem certificar-se de que:
- as circunstâncias e o valor não criem aparência de má-fé ou falta de probidade, e não sejam confundidos com corrupção ou fraude;

- as circunstâncias e o valor não causariam constrangimento à MAM ou a um colaborador se elas se tornassem públicas ou não teriam um impacto negativo sobre a reputação dos envolvidos;
- a frequência de benefícios concedidos para um mesmo destinatário ou recebidos de uma mesma pessoa não crie aparência de uma conduta

5.1.5 Quaisquer benefícios que envolvam cônjuges ou convidados não envolvidos nas interações, em regra, não devem ser ofertados, tendo em vista que representam risco alto para a MAM. Casos excepcionais que possuam justificativas plausíveis poderão ser avaliados e, portanto, deverão ser objeto de consulta ao comitê de integridade.

## 5.2 FREQUÊNCIA

5.2.1 O oferecimento de brindes, presentes, entretenimento ou qualquer outra hospitalidade não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo, agente público ou não, limitado a 04 (quatro vezes) em um período de 12 (doze) meses, acima disto será considerado forma habitual para os fins dessa Política e, se isso ocorrer, deverá ser imediatamente comunicado ao Comitê de Integridade.

## 5.3 OFERTA, ENTREGA OU PROMESSA DE BENEFÍCIOS

### 5.3.1 Brindes

5.3.1.1 A oferta, entrega ou promessa de um brinde a uma pessoa, seja ela agente público ou não, **requer a autorização prévia da Diretoria da MAM**, atentando-se para o conceito de brinde (cujo valor máximo é R\$ 100,00) e a frequência.

### 5.3.2 Presente, entretenimento ou hospitalidades

5.3.2.1 **Caso o destinatário não seja Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público**

- Todo colaborador da MAM deverá obter autorização expressa (por escrito) da diretoria correspondente antes de prometer, oferecer ou entregar qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade a uma pessoa que não seja agente público ou membro próximo de agente público.
- Os diretores não estão sujeitos à autorização mencionada no parágrafo anterior, no entanto, devem observar as condições legais e orientações contidas no código de ética e conduta da MAM.

#### **5.3.2.2 Caso o destinatário seja agente público ou membro próximo de agente público**

- A oferta, entrega ou promessa de um presente, entretenimento ou hospitalidade por um Colaborador para um agente público ou membro próximo de agente público apresenta riscos maiores para a MAM, dessa forma, mesmo estando dentro dos valores estipulados nesta Política, esses atos só poderão ser realizados após autorização expressa pela diretoria.

#### **5.3.3 Refeições**

- 5.3.3.1 Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a MAM ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a empresa ou qualquer outra pessoa, observados eventuais limites determinados pelas normas internas da MAM.
- 5.3.3.2 Nos casos em que o destinatário seja um agente público ou membro próximo de agente público, a refeição realizada com tal pessoa deverá ser reportada pelo colaborador ao Comitê de Integridade.



## 5.4 RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS

### 5.4.1 Brindes

5.4.1.1 O recebimento de um brinde por um colaborador não requer autorização da Diretoria, atentando-se para o conceito de brinde (cujo valor máximo é R\$ 100,00) e a frequência não superior a 04 (quatro) vezes num período de 12 meses.

### 5.4.2 Presente, entretenimento ou hospitalidades (exceto refeições)

#### 5.4.2.1 Caso o ofertante não seja agente público ou membro próximo de agente público

- Como regra geral, deve ser evitado o recebimento de presentes, entretenimento ou hospitalidades (exceto refeições) em valor unitário superior a R\$100,00 (cem reais).
- Em razão disposto acima, todo Colaborador da MAM deve obter autorização prévia da Diretoria, que informará o Comitê de Integridade, para todo recebimento de presente, entretenimento ou hospitalidade (exceto refeições) que ultrapasse o valor unitário de R\$100,00 (cem reais) quando fornecido por indivíduo que não seja agente público ou membro próximo de agente público.
- A autorização também deverá ser solicitada pelo Colaborador no momento em que os valores de vários itens de presente, entretenimento ou hospitalidade (exceto refeições) originalmente inferiores a R\$100,00 (cem reais) ultrapassem esse valor por pessoa, pagos por uma mesma fonte, em um período de 12 (doze) meses.
- Os membros da diretoria não estão sujeitos à autorização mencionada no parágrafo anterior, mas deverão reportar ao Comitê de Integridade todas as situações que se enquadrem nas situações descritas nos parágrafos acima.

#### **5.4.2.2 Caso o ofertante seja Agente Público ou Membro Próximo de Agente Público**

- Independentemente do valor, qualquer presente, entretenimento ou hospitalidade (exceto refeições) oferecido por um agente público ou membro próximo de agente público, deverá ser rejeitado pelo colaborador da MAM ou, se sua rejeição não for possível, prontamente entregá-lo ao Comitê de integridade, que definirá a sua destinação em conformidade com o aparato legal.

#### **5.4.3 Refeições**

5.4.3.1 Independentemente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, razoáveis e de boa-fé, e compatíveis com as pessoas envolvidas e/ou o contexto da sua realização, de modo que o ato não seja apto a influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a MAM ou que possa resultar em uma vantagem indevida para a MAM ou qualquer outra pessoa.

5.4.3.2 Em casos em que o ofertante seja agente público ou membro próximo de agente público, a refeição realizada com tal pessoa deverá ser reportada pelo Colaborador ao Comitê de Integridade.

#### **5.5 REGISTROS CONTÁBEIS**

5.5.1 Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, refeições ou hospitalidades, devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da MAM. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário e o valor do ato.

## 5.6 REGRAS ESPECÍFICAS

### 5.6.1 Presentes, Entretenimentos e outras hospitalidades

5.6.1.1 Caso o destinatário seja, ou não, um agente público ou membro próximo de agente público, as seguintes regras adicionais devem ser observadas, quando for aprovado pela diretoria o ato de entregar, oferecer ou prometer presentes, entretenimentos ou hospitalidades em nome da MAM:

- estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale presentes.
- sempre que possível, os presentes devem conter o logotipo da companhia, para que tenham o intuito de promover a marca da MAM, devem ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado e devem ser destinados a uso profissional e não pessoal.
- Sempre que possível, os presentes devem ser destinados a uma pessoa jurídica (empresa, órgão, entidades, etc.) e não para um indivíduo específico.
- O objetivo dos entretenimentos deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do entretenimento deve estar presente no evento/atividade envolvida ou indicar representante para comparecer em seu lugar representando a MAM.

### 5.6.2 Condutas vedadas

5.6.2.1 É proibido e intolerável que os colaboradores solicitem favores ou presentes a terceiros com que façam negócios, seja para benefício próprio ou para membros de sua família, bem como é proibido que se dê a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.

- 5.6.2.2 É proibido prometer, oferecer ou conceder pagamentos de facilitação, diretamente ou por meio de terceiros, para agentes públicos ou empregados ou representantes de empresas privadas para:
- agilizar a emissão de permissões, vistos, autorizações ou licenças (com exceção de taxas oficiais de urgência que possuem comprovantes de pagamento específicos);
  - obter benefícios fiscais;
  - ou obter proteção policial, entregar e enviar correspondências, fornecimento de água ou energia elétrica ou qualquer outra utilidade pública.
- 5.6.2.3 É proibido e intolerável que os colaboradores aceitem como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia.
- 5.6.2.4 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 MAM.
- 5.6.2.5 Os colaboradores não devem receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências.

## **6. DÚVIDAS E DENÚNCIAS**

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem da MAM no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias: [ouvidoria@mamengenharia.com.br](mailto:ouvidoria@mamengenharia.com.br) ou preencher o formulário de denúncia disponível na página web da <http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>.

## 7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

7.1 O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

7.2 Punições Possíveis:

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro;
- Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis;
- Outras sanções previstas em instrumentos contratuais específicos.

7.3 A decisão também poderá orientar ou determinar que a área interna da MAM adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos.

7.4 O Comitê de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias.