



## Política de Administração de conflitos de interesses

POL-PI-004

Data da Revisão: 16/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 1 de 15

### 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	16/02/23	***	***	***	***	***
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.	PÚBLICO-ALVO E ALCANCE .....	3
3.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES .....	4
5.	DIRETRIZES .....	5
5.1	REGRAS GERAIS .....	5
5.2	DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	7
5.2.1	Conflito de interesses na indicação e contratação de Colaboradores .....	7
5.2.2	Conflito de interesses na indicação e contratação de Fornecedores.....	7
5.2.3	Conflito de interesses no Conselho de Administração .....	7
5.2.4	Conflito de interesses com atividades profissionais externas .....	8
5.2.5	Regra para ex-colaboradores.....	8
5.3	CONFLITO DE INTERESSES COM O SETOR PÚBLICO .....	8
5.3.1	Parentesco ou amizade íntima com agentes públicos.....	10
5.3.2	Contratação de agente público e ex-agente público.....	11
5.4	OPORTUNIDADES CORPORATIVAS .....	11
6.	COMUNICAÇÃO.....	11
7.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
8.	RESPONSABILIDADES .....	13
9.	ANEXOS .....	14
	ANEXO I – QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSE .....	15

### 1. OBJETIVOS

---

A Política de Administração de conflitos de interesse objetiva estabelecer as diretrizes e complementar as disposições abordadas sobre Conflitos de Interesses no Código de Ética e Conduta visando:

- Promover a transparência e a ética nos relacionamentos da MAM com o setor públicos e as entidades privadas;
- Estabelecer orientações para que colaboradores e terceiros conduzam suas atividades com base nos princípios da honestidade, confiabilidade, idoneidade e integridade;
- Orientar quanto a identificação e a resolução de situações que possam caracterizar Conflitos de Interesses, reais ou possíveis;
- Garantir que colaboradores, prestadores de serviços e terceiros declarem de forma tempestiva, Conflitos de Interesses reais ou possíveis.

### 2. PÚBLICO-ALVO E ALCANCE

---

As orientações contidas neste documento aplicam-se, a partir da data de sua edição/revisão, a todos os diretores, colaboradores, fornecedores, terceiros ou parceiros de negócios, que laboram ou mantém negócios com a MAM, independentemente de qualquer nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

### 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, as Políticas internas da MAM abaixo descritas:

- POL-PI-001 - Política de anticorrupção e relacionamento com o setor público;

- POL-PI-004 - Política de Contratação de terceiros;
- POL-PI-010 - Política de relação com concorrentes.

#### 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

---

- **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.
- **Compliance:** aderência e atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas e às diretrizes estabelecidas nos termos do Programa de Integridade MAM.
- **Conflito de Interesses:** Ocorre quando os interesses pessoais ou privados dos destinatários da política, bem como de seus familiares, possam interferir, potencial ou efetivamente, no desempenho de suas atribuições profissionais ou entrar em confronto, potencial ou efetivo, com os interesses legítimos das empresas MAM, de caráter público ou privado.
- **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.
- **Membro Próximo:** significa e inclui, 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.
- **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. **Terceiro intermediário:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado Pagamento de

Facilitação ou Vantagem Indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino final. Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por Agentes Públicos ou seus Familiares, dentre outros.

- **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 REGRAS GERAIS

5.1.1 Nas suas atividades diárias de trabalho, os Colaboradores devem tomar decisões no melhor interesse da MAM, desde que em consonância com as normas vigentes e o nosso Código de ética, independentemente de qualquer influência externa.

5.1.2 Os conflitos de interesses podem ocorrer em situações em que os interesses particulares ou alheios aos da MAM, influenciem inapropriadamente no juízo de valor ou no desempenho transparente dos administradores, colaboradores e terceiros em relação ao negócio da empresa. Um conflito de interesse pode ser considerado real, potencial e aparente, a saber:

- Real: uma situação em que existe, de fato, um claro conflito de interesse;
- Potencial: uma situação que pode evoluir e se tornar um conflito de interesse real;
- Aparente: uma situação em que uma pessoa poderia razoavelmente concluir que o empregado não agiu com integridade no cumprimento de sua obrigação de agir no interesse da MAM.

5.1.3 O conflito existe mesmo nas situações em que nenhum ato prejudicial tenha sido produzido, na MAM ou no colaborador. Portanto, toda situação de conflito de interesse seja real, potencial ou aparente deve ser evitada e

declarada encaminhado ao Comitê de Integridade, conforme as regras dispostas nesta Política e no Código de Ética e Conduta da MAM, pois um aparente conflito de interesses é capaz de enfraquecer a confiança ou credibilidade.

5.1.4 Para fins dessa Política, seguem algumas situações que podem configurar a existência de conflitos de interesses que devem ser evitadas:

- Oferecer, prometer, dar ou pagar propinas ou subornos, vantagens, favores, gratificações ou comissões a funcionários públicos ou privados, agentes, consultores, ou outras pessoas com o objetivo de influenciar decisão ou o cumprimento de uma obrigação;
- Usar da posição que ocupa na MAM para apropriar-se de oportunidades, comissões, abatimentos, empréstimos, descontos, favores, gratificações ou vantagens em benefício pessoal, de membros de sua família ou de terceiros;
- Obter vantagem financeira pessoal, direta ou indireta, de fornecedores, prestadores de serviço ou instituições que mantenham ou queiram manter relações com a MAM;
- Usar indevidamente de informações privilegiadas, recursos financeiros e oportunidades de negócio para ganhos pessoais ou terceiros ou para fins contrários aos interesses comerciais da MAM;
- Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja fornecedor, concorrente e/ou conflitante com os negócios da MAM.

5.1.5 As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e diversas outras situações podem compor conflito de interesses que deveram ser declarados.

## 5.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

### 5.2.1 Conflito de interesses na indicação e contratação de Colaboradores

5.2.1.1 Os colaboradores podem indicar pessoas de seu ciclo de relacionamento, incluindo aquelas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, para processos de seleção e contratação na MAM. Contudo, os colaboradores que realizam a indicação devem deixar claro o seu relacionamento com a pessoa indicada e devem assumir uma posição isenta, sem nenhuma participação, no processo de contratação, colocação ou promoção. Os colaboradores que tenham cargo de Supervisor e Gestor Executivo, podem indicar para contratação, pessoas com quem tenham parentesco ou algum vínculo pessoal, mas, esta contratação deverá ser previamente autorizada pela Diretoria.

### 5.2.2 Conflito de interesses na indicação e contratação de Fornecedores

5.2.2.1 É permitida a relação de parentesco e vínculo pessoal entre colaboradores e fornecedores, prestadores de serviço e agentes terceirizados, desde que essa relação seja, obrigatoriamente, declarada ao Departamento de Integridade. Esses colaboradores que possuam alguma relação com fornecedores devem se abster de participar de quaisquer negociações, aprovações ou gestão de fornecedores ou prestadores de serviço em situações, para que não haja qualquer tipo de influência e gestão entre os envolvidos.

### 5.2.3 Conflito de interesses no Conselho de Administração

5.2.3.1 É dever dos membros do Conselho de Administração monitorar e administrar potenciais conflitos de interesses dos executivos e dos membros do Conselho, de forma a evitar o mau uso dos ativos da organização e, especialmente, abusos em transações entre partes relacionadas. O executivo ou membro do Conselho de Administração que,

por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da MAM em determinada deliberação deverá comunicar imediatamente o fato e abster-se, inclusive fisicamente, de participar das discussões e deliberações. A abstenção deve ser registrada em ata.

### 5.2.4 Conflito de interesses com atividades profissionais externas

5.2.4.1 Exercício de outra atividade profissional: É permitido ao Colaborador o exercício de outra atividade profissional, desde que:

- Seja em horário contrário ao expediente junto à MAM;
- Não prejudique as atividades desempenhadas na Empresa;
- Não configure conflitos de interesses;
- E a MAM entenda ser compatível.

5.2.4.2 Os colaboradores e prestadores de serviço não podem desempenhar outras atividades profissionais que conflitem ou sejam concorrentes com os negócios e interesses da MAM.

### 5.2.5 Regra para ex-colaboradores

5.2.5.1 Ao se desligar da MAM, todos os Colaboradores têm o dever de não divulgar ou fazer uso de informações privilegiadas ou estratégicas, as quais foram obtidas em razão das atividades exercidas anteriormente na Empresa, sob pena de responder civil e penalmente.

## 5.3 CONFLITO DE INTERESSES COM O SETOR PÚBLICO

Quando o conflito de interesses envolve a relação com Agentes Públicos, devemos redobrar os cuidados. Isto porque existe uma série de condutas proibidas que, se praticadas por eles em benefício da MAM, implicarão na responsabilização administrativa da Empresa pela prática de ato de corrupção. Logo, saber o que os Agentes Públicos podem ou não fazer serve de limite para nossa atuação de forma segura e, sobretudo, íntegra. O que o Agente Público não pode fazer enquanto estiver vinculado ao Serviço Público? Segundo o art. 5º da lei 12.813/2013, as



seguintes situações configuram conflito de interesses no exercício do cargo ou emprego público:

- a) Divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas. Exemplo: Agente Público que tem informação privilegiada sobre propostas em licitações divulga os preços para algum concorrente. Essa obrigação se mantém mesmo após o fim do vínculo do Agente com o serviço público!
- b) Exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do Agente Público ou de colegiado do qual este participe. Exemplo: Agente Público da área responsável pelas licitações da Petrobras presta consultoria sobre licitações para empresas que participam e que querem participar de certames com a empresa.
- c) Exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas. Exemplo: Agente Público que trabalha como engenheiro em um ministério presta consultoria para a empresa que ganhou a licitação para prestar serviços de engenharia no mesmo órgão.
- d) Atuar, ainda que informalmente, como procurador (facilitador), consultor, assessor ou intermediário de interesses privados junto aos órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Exemplo: Agente Público atua perante o Poder Público para facilitar alguma licença ou “dar preferência” para algum pagamento, de forma a facilitar ou defender indevidamente interesse privado junto ao Poder Público.

- e) Praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão. Exemplo: Gerente de um Banco solicita à área de análise de crédito facilidades para contratação de financiamento para a empresa da qual sua esposa é sócia.
- f) Receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe, fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento. Exemplo: Agente Público responsável pela fiscalização do contrato é convidado para almoçar com Colaboradores da empresa contratada, às expensas da empresa, com grande frequência e/ou em restaurantes requintados.
- g) Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado. Exemplo: Fiscal da Receita é contratado para prestar consultoria privada sobre nova regulação tributária.

### **5.3.1 Parentesco ou amizade íntima com agentes públicos**

- 5.3.1.1 Os Colaboradores da MAM que possuam relação de Amizade Íntima ou de Parentesco de até terceiro grau com Agentes Públicos deverão informar ao Comitê de integridade e ao setor de Recursos Humanos, que irão avaliar os riscos decorrentes dessa relação. Na sequência, o Comitê de integridade deverá avaliar as medidas de integridade cabíveis, como a realocação do Colaborador em outra unidade, caso seja necessário.
- 5.3.1.2 As situações que envolvam o Parentesco de Terceiros com Agentes Públicos também serão analisadas, caso a caso, pelo Comitê de Integridade e pelo RH.



## Política de Administração de conflitos de interesses

POL-PI-004

Data da Revisão: 16/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 11 de 15

### 5.3.2 Contratação de agente público e ex-agente público

5.3.2.1 Antes de tudo, a MAM deve verificar nos dispositivos legais (federal, estadual, distrital ou municipal) se o Agente Público e/ou ex-Agente Público pode ser contratado. Em ambos os casos, a contratação deverá observar as razões da escolha do possível Colaborador, bem como as suas qualificações técnicas e profissionais.

### 5.4 OPORTUNIDADES CORPORATIVAS

5.4.1 No desempenho de suas funções, os Colaboradores podem ter acesso a informações sensíveis e estratégicas de interesse da MAM, bem como, tomar conhecimento, identificar ou estar em condições propícias ao desenvolvimento de potenciais transações ou negócios. Nesses casos, os Colaboradores da MAM devem exercer suas funções na melhor defesa dos interesses da empresa, submetendo a oportunidade corporativa à área competente e recusando-se a receber um benefício pessoal conferido por pessoas com o propósito de realizar ou buscar realizar negócio com a MAM.

5.4.2 Devem também os Colaboradores se absterem de tomar oportunidades pessoais que sejam próprias do escopo das atividades da MAM, utilizarem bens ou informações da MAM, ou pertencentes ao seu cargo, para obterem ganhos pessoais, bem como, não podem concorrer com a MAM, salvo se de outra forma autorizado pela MAM.

5.4.3 Havendo dúvida quanto à caracterização de uma oportunidade corporativa, os Colaboradores deverão contatar o Comitê de Integridade para o devido esclarecimento.

## 6. COMUNICAÇÃO

6.1 Os Colaboradores e Terceiros vinculados a MAM, devem adotar uma atitude proativa, evitando uma atitude de tolerância passiva frente a possíveis violações relacionadas a presente política. A MAM incentiva a comunicação de

qualquer dúvida, reclamação, sugestão ou denúncia de atividades com suspeita de irregularidades.

### 6.2 Os canais de denúncias disponibilizadas pela MAM são:

- E-mail: [ouvidoria@mamengenharia.com.br](mailto:ouvidoria@mamengenharia.com.br);
- Website:  
<http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>;
- Canais locais das unidades de contrato: Caixas de sugestões, reclamações e denúncias.

6.3 Toda e qualquer denúncia apresentada por meio destes canais será tratada, na extensão do permitido pela legislação aplicável, de forma estritamente confidencial. A existência, o andamento e os resultados da investigação de qualquer denúncia não serão divulgados e/ou discutidos com pessoas que não tenham necessidade legítima de ter acesso à informação, a fim de evitar qualquer dano à reputação das pessoas denunciadas ou suspeitas e que ao final da investigação possam ser consideradas inocentes.

6.4 Todas as denúncias recebidas relacionadas com descumprimentos desta Política serão devidamente investigadas e apuradas pelo Comitê de integridade, assistido pelo Departamento Jurídico, se for o caso, sendo os atos denunciados prontamente interrompidos quando ainda possível e quando se tratar de situações flagrantemente ilícitas, deverão ser comunicadas imediatamente a autoridade policial.

6.5 Para estimular o envio de dúvidas, ou denúncias, é assegurado o direito de não retaliação a qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma ocorrência utilizando os canais acima elencados, ficando sua identidade preservada, de conhecimento exclusivo do Comitê de integridade da MAM, onde a denúncia será apurada e processada, via de regra, de forma sigilosa.

6.6 O Comitê de integridade deve comunicar as suas conclusões a Diretoria, com a devida recomendação de tratativa e plano de ação, incluindo as sanções aplicáveis ao caso.

## 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 por escrito;
- Advertência verbal;
- 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 O Comitê de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias.

## 8. RESPONSABILIDADES

---

### 8.1 Alta Direção

8.1.1 Aprovar essa política e disponibilizar recursos para sua disseminação. Caberá também a Alta Direção autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, diante de análise do caso concreto relatado pelo Comitê de integridade e observado procedimento específico.

8.1.2 Aprovar a contratação do Terceiro indicado pelo departamento de suprimentos.



## Política de Administração de conflitos de interesses

POL-PI-004

Data da Revisão: 16/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 14 de 15

### 8.2 Comitê de Integridade

8.2.1 Disseminar a Política e conduzir investigações quanto a denúncias ou relatos do referido disposto na presente política.

### 8.3 Colaboradores e terceiros

8.3.1 Ao tomar conhecimento de qualquer situação, real ou possível, que possa ferir esta política, deverá:

- Comunicar imediatamente ao Comitê de integridade e/ou aos canais de comunicação/denúncias disponibilizado pela empresa;
- Interromper qualquer ação sob sua responsabilidade que possa resultar ou agravar eventual conflito de interesses, seja ele aparente ou concreto;
- Não utilizar sua influência pessoal para incentivar a MAM a dar andamento em processos internos que possam estar influenciados por conflito de interesses, seja ele aparente ou concreto;
- Zelar pela segurança e guarda de suas credenciais e senhas, não as repassando a outro colaborador da companhia ou a terceiros;
- Atender as disposições desta política quanto as atividades externas e em caso de solicitação ou exceção a estas disposições, encaminhar o assunto ao Comitê de Integridade da MAM;
- Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta, assim como nas políticas de *Compliance*;
- Recorrer ao comitê de integridade em caso de dúvidas ou incertezas.

## 9. ANEXOS

---

Anexo I – Questionário de conflito de interesse



## Política de Administração de conflitos de interesses

POL-PI-004

Data da Revisão: 16/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 15 de 15

### ANEXO I – QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSE

	<b>QUESTIONÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSE</b>	Data: Página 1 de 1
---	--	------------------------

Nome:	Cargo:	Setor/Local:
<b>Você ou algum de seu familiar é servidor público ou íntimo deste?</b> <i>Se sim, por favor forneça o nome e o cargo que o servidor ocupa:</i> _____		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Você ou algum de seu (s) familiar (es) é colaborador de empresa do mesmo ramo da MAM ou de alguma forma possa ser considerada como concorrente da empresa?</b> <i>Se sim, por favor forneça o nome e o setor de atuação da empresa</i> ocupa: _____		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Você ou algum de seu (s) familiar (es) é colaborador ou possui participação societária em empresa (s) com negócios ou contratos firmados com a MAM (parceiros, terceiros, fornecedores, consultores e prestadores de serviço em geral) ou que potencialmente possam vir a ser firmados?</b> <i>Se sim, por favor forneça o nome e o setor de atuação deste:</i> _____		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Você ou algum de seu familiar (es) exercem a função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior?</b> <i>Se sim, por favor forneça o nome e o setor de atuação da empresa:</i> _____		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Há alguma outra situação que configure um potencial Conflitos de Interesses?</b> <i>Se sim, por favor descreva a situação:</i> _____		<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

Por ser verdade, firmo o presente.

Local, Data.

\_\_\_\_\_  
Declarante