



Política de doações e patrocínios

POL-PI-006

Data da Revisão: 18/02/23

Nº da Revisão: 0

Página 1 de 10

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	18/02/2023	***	***	***	***	***
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.

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS	3
2.	PÚBLICO-ALVO E ALCANCE	3
3.	REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	3
4.	TERMOS E DEFINIÇÕES	3
5.	DIRETRIZES	4
5.1	REGRAS GERAIS	4
5.2	DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	5
5.2.1	Doação e patrocínio para instituições filantrópicas, beneficente ou sem fins lucrativos	5
5.2.2	Doação e patrocínio para funcionários	6
5.2.3	Doação e patrocínio em eventos.....	7
5.2.4	Doação e patrocínio a parceiros ou terceirizados.....	7
5.2.5	Doação em caso de emergência ou calamidade pública	8
6.	COMUNICAÇÃO.....	8
7.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	9
8.	RESPONSABILIDADES	10
9.	ANEXOS	10

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0
		Página 3 de 10	

1. OBJETIVOS

A Política de doação e patrocínios tem o objetivo de orientar e guiar a conduta dos Colaboradores da MAM (próprios ou terceiros) quanto a doação ou patrocínio que podem ou não ser concedidos e/ou aceitos em transações comerciais e institucionais entre clientes e possíveis clientes, públicos ou privados, nas seguintes formas:

- estabelecendo medidas e controles a fim de evitar situações que possam caracterizar qualquer forma de corrupção;
- estabelecendo orientações mínimas sobre o comportamento esperado dos colaboradores;
- garantindo que os patrocínios e doações sejam realizados com transparência, integridade, legalidade e sem fins lucrativos.

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; o Decreto nº 11.129/22, política interna da MAM POL-PI-001 - Política de anticorrupção e relacionamento com o setor público.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **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.

- **Doação:** contrato em que uma pessoa ou instituição, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou serviços para outra, que os aceita.
- **Patrocínio:** compreende uma forma de comunicação originada por duas ou mais entidades em que se estabelece uma relação de apoios financeiros ou de serviços do primeiro (o patrocinador) firmando uma associação para a sua imagem, produtos e serviços, em troca do apoio oferecido para o segundo (o patrocinado).
- **Transparência:** Particularidade do que não possui duplo sentido; que se apresenta com clareza; limpidez.
- **Organizações filantrópicas:** associações ou fundações sem fins lucrativos, criada para realizar ações em benefícios a um grupo minoritário, que sofreram exclusão por questões sociais ou para um grupo social determinado.

5. DIRETRIZES

5.1 REGRAS GERAIS

- 5.1.1 Nenhum integrante da MAM, próprio ou terceiro, poderá realizar qualquer tipo de doação ou contribuição filantrópica em nome da MAM, a menos que previamente avaliado pelo Comitê de integridade e aprovado pela Diretoria da empresa. Da mesma forma, nenhum patrocínio poderá ser realizado sem a análise prévia da Comitê de integridade e aprovação da Diretoria.
- 5.1.2 Os patrocínios e doações feitos pela empresa devem ser realizados de acordo com as regras dispostas nesta Política e no Código de Ética e Conduta da MAM.
- 5.1.3 Nenhuma doação ou patrocínio deve ser oferecido ou prometido com o propósito de influenciar, direta ou indiretamente:
- decisões de negócios;
 - ação, omissão ou decisão de órgão ou Agente público;

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- decisão comercial.

5.1.4 Doações e patrocínios devem ser realizados ou recebidos de forma transparente, respeitando as leis em vigor que limitem ou executem ações sobre o assunto.

5.1.5 Doações e patrocínios realizados ou recebidos devem ser devidamente registrado na contabilidade da empresa por meio de apontamento específico da ação, registrando informações adicionais acerca do recebedor/doador, valores e motivos para os recursos despendidos ou recebidos.

5.1.6 A realização de doação ou patrocínio ocorrerá somente através de depósito ou transferência entre bancos, com evidência formais da aceitação pelo recebedor.

5.1.7 Não serão feitas doações ou patrocínios em papel moeda.

5.1.8 Não haverá doações ou patrocínios de qualquer natureza á:

- entes públicos – como por exemplo prefeituras, secretarias, governo estadual ou câmaras de vereadores;
- sindicatos patronais;
- campanhas eleitorais.

5.1.9 Se definido os valores despendidos ou itens fornecidos como doação, não haverá cobrança posterior de partes ou totais da ação outrora realizada.

5.2 DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.2.1 Doação e patrocínio para instituições filantrópicas, beneficente ou sem fins lucrativos

5.2.1.1 Quando por interesse próprio e não obrigatório a empresa desejar doar a instituições filantrópicas, beneficente ou sem fins lucrativos deverão ser analisados os seguintes critérios:

- veracidade da instituição a ser beneficiada;
- veracidade dos programas sociais que são desenvolvidos por tais instituições;

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- observância quanto a patrocínios fixos e robustos de órgãos governamentais.
- 5.2.1.2 Preferencialmente realizar doações a instituições que não recebem patrocínios fixos e robustos de órgãos governamentais.
- 5.2.1.3 Preferencialmente doar itens físicos direcionados a necessidade do local, como exemplo: cestas básicas, produtos de higiene pessoal, produtos de limpeza e itens similares.
- 5.2.1.4 Manter obrigatoriamente as notas fiscais emitidas referente a aquisição dos itens e bens doados com identificação clara e objetiva, bem como as evidências da entrega/recebimento pelo recebedor.
- 5.2.1.5 Preferencialmente filiar-se ou estabelecer parcerias de doações a instituições como orfanatos, abrigos infantis e escolas.

5.2.2 Doação e patrocínio para funcionários

- 5.2.2.1 Doações e patrocínios a pessoas físicas que compõem o corpo de trabalho da empresa podem receber valores ou itens, desde que:
- seja realizado a solicitação da doação via e-mail, com informações acerca de valores possivelmente despendido ou itens a serem adquiridos;
 - seja aprovado pelos diretores da empresa;
 - seja a condição crível, provada ou evidência da necessidade do solicitante;
- 5.2.2.2 Patrocínio para cursos e treinamentos de pessoas físicas que compõem o corpo de trabalho da empresa podem ser realizados, desde que:
- o referido treinamento/curso seja de interesse da empresa;
 - o valor seja aprovado pelos diretores da empresa;
 - haja comprovação de frequência, aprovação e conclusão do mesmo;
- 5.2.2.3 Não haverá doações ou patrocínios de qualquer natureza quando evidenciado as ações abaixo:
- iniciativas que infrinjam as leis, normas e regulamentos aplicáveis;

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- iniciativas que possam estar associadas a qualquer risco de vida;
- iniciativas que tenham temas polêmicos ou que impliquem algum tipo de discriminação social, religiosa, racial, de gênero ou de qualquer outra espécie;
- eventos culturais que expressem transgressão, restrição ou que corroborem preconceito a qualquer tipo de grupo;
- eventos que afetem negativamente o meio ambiente;
- eventos que promovam jogos de azar.

5.2.3 Doação e patrocínio em eventos

5.2.3.1 Doações e patrocínios em eventos serão permitidos desde que obedeçam aos critérios abaixo:

- os itens doados ou patrocinados não possuam valor de aquisição maior que R\$ 100,00 por participante do evento;
- os itens doados ou patrocinados devem obrigatoriamente exibir nome e logo tipo da empresa;
- seja prestado contas e registrado os valores despendidos;
- os eventos sejam de cunho educativo (campanhas educacionais de segurança, saúde e meio ambiente) ou social (campanhas de distribuição de brinquedos, roupas, sopas e similares).

5.2.4 Doação e patrocínio a parceiros ou terceirizados

5.2.4.1 Doações e patrocínios a subcontratados e/ou parceiros podem ser concedidas desde que obedeçam aos critérios abaixo:

- para os casos de patrocínio, deverá obrigatoriamente atender interesse da empresa, visando notoriedade e divulgação ou ação que os membros do Comitê de integridade e diretoria achar cabível;
- devem possuir relevância de comunicação e marketing;
- devem evidenciar a materialidade do patrocínio (com fotos, material de divulgação, espaço para utilização da Logomarca).

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- para os casos de doação, deverá ser provada ou evidenciada condição de necessidade do solicitante, ter aprovação dos diretores da empresa e ao menos um membro do Comitê de integridade.

5.2.5 Doação em caso de emergência ou calamidade pública

5.2.5.1 Doações em caso de emergência ou calamidade pública podem ser realizadas e os valores deverão ser definidos diretamente pela diretoria, a fim de auxiliar e conferir dignidade ao cidadão ou amenização de danos a comunidade.

6. COMUNICAÇÃO

6.1 Os Colaboradores (próprios ou terceiros) vinculados a MAM, devem adotar uma atitude proativa, evitando uma atitude de tolerância 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;
- Website: <http://mamengenharia.mamparticipacoes.com.br/br/ouvidoria/>;
- Canais locais das unidades de contrato: Caixas de sugestões, reclamações e denúncias.

6.3 As denúncias apresentadas por meio destes canais serão tratadas, 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.

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- 6.4 As denúncias recebidas relacionadas a 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;

	Política de doações e patrocínios		
	POL-PI-006	Data da Revisão: 18/02/23	Nº da Revisão: 0

- 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.

8.2 Comitê de Integridade

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

8.2.2 Revisar, periodicamente ou quando for necessário, a presente Política, adotando-se diretrizes que atendam os anseios normativos vigentes e boas práticas no combate a corrupção.

8.3 Colaboradores (próprios ou 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 transgredir a política aqui citada;
- 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

Não aplicável