



Política Anticorrupção e Antissuborno

1. Sumário

1. PROPÓSITO:	2
2. ESCOPO	2
3. DEFINIÇÕES	2
4. CONTEÚDO	4
4.1. Vantagem indevida	4
4.2. Atos de corrupção	5
4.3. Qualquer coisa de valor	5
4.4. Patrocínios e doações	6
4.5. Contribuições políticas	6
4.6. Fusões, aquisição e reestrutura societária	6
4.7. Integridade de fornecedores	7
4.8. Disseminação e treinamento	7
4.9. Programa de integridade	7
5. PENALIDADES	8
6. RESPONSABILIDADE	8
6.2. Área de gente e gestão.....	8
6.3. Área de compras.....	8
6.4. Área jurídica.....	9
6.5. Comitê de ética	9

1. PROPÓSITO:

Garantir que durante a condução dos trabalhos, seus colaboradores, clientes, fornecedores e demais terceiros observem os padrões de integridade, combatendo à corrupção empresarial, bem como reforçar o cumprimento e reiterar o compromisso da Mauari com os princípios e diretrizes descritas no Código de ética e Conduta Empresarial focando em melhorar continuamente o Sistema de Gestão Antissuborno.

2. ESCOPO

É responsabilidade de cada colaborador da Mauari e de qualquer terceiro que estiver agindo em nome da Mauari ter conhecimento do Código de Ética e Conduta Empresarial e desta política.

3. DEFINIÇÕES

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Conjunto de órgãos e entidades que desempenham a gestão e execução de negócios ou serviços públicos, por meio de funcionários públicos, nas esferas federal, estadual e municipal.

AGENTE PÚBLICO – É toda pessoa que exerce, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA EMPRESARIAL – Documento que estabelece os valores e princípios que orientam a empresa e que devem ser preservados no relacionamento com Administradores, Profissionais, prestadores de serviços, demais pessoas e entidades com as quais se relacione.

COLABORADORES – Referem-se a todos os profissionais da empresa, independentemente do nível hierárquico e vínculo se celetista ou prestador de serviço. Indivíduo em um relacionamento reconhecido com uma relação de trabalho em uma lei ou prática nacional.

COMITÊ DE ÉTICA – Grupo de pessoas responsável pela gestão das diretrizes estabelecidas na Política Anticorrupção e Antissuborno, e no Código de Ética e Conduta Empresarial. O Comitê é composto pelo Diretor, Gerente de Qualidade e Analista do Administrativo.

COMITÊ DE GOVERNANÇA – Grupo responsável pela análise do adequado desenvolvimento da Mauari, incluindo Diretor e a/o Gerente de Qualidade, próprio Conselho de Administração, atribuindo responsabilidades, elaborando estratégias, estabelecendo obrigações e criando políticas para buscar maior harmonia e coesão entre as atividades envolvidas do dia a dia da Mauari.

CORRUPÇÃO – É o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

SUBORNO – Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro) direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

DUE DILIGENCE – É um processo de revisão das informações de uma organização, com o objetivo de validar e/ou confirmar oportunidades e riscos para o processo de negociação que se inicia.

LEI ANTICORRUPÇÃO EMPRESARIAL BRASILEIRA - Lei Federal nº 12.846/2013, sancionada em agosto de 2013 e que dispõem sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

DECRETO FEDERAL Nº 8.420/2015 – Decreto que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial brasileira), incluindo os critérios do Programa de Integridade no Brasil.

PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO – Conhecidos como pagamentos “facilitadores”, “aceleradores” ou “aceitadores” não instituídos por leis, constituído em pequenas quantias em dinheiro entregues em troca de assegurar ou agilizar o andamento de um trâmite ou ação necessária, sobre os quais o responsável pelo pagamento tenha um direito por lei ou de outro tipo.

PRESENTES E GRATIFICAÇÕES – Referem-se a dinheiro, favores, diversão e entretenimento, descontos pessoais, hospitalidade, transporte, empréstimos, emprego futuro ou outros itens tangíveis ou intangíveis, que não integram a remuneração, independentemente de valor.

TERCEIROS – Prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios ou qualquer pessoa que atue em nome da Mauari.

ISO - A ISO é uma organização internacional de padronização e normatização criada em Genebra, na Suíça, em 1947.

4. CONTEÚDO

4.1. Vantagem indevida

O termo “Vantagem Indevida” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública ou Privada, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar para alterar ou evitar uma ação de agente público, tais como: imposição de tributo, aplicação de multa, cancelamento de um contrato ou uma obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de alguma entidade que a Mauari não teria direito pelos trâmites normais e formais;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;
- Influenciar no processo de concessão de um contrato para a Mauari;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a Mauari, sem a aplicação das penalidades devidas;
- Garantir qualquer outro tipo de vantagem que seja indevida.

4.2. Atos de corrupção

Para fins desta Política, corrupção é o oferecimento, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a um agente público ou privado, direta ou indiretamente, para obter vantagens, contratar negócios ou influenciar um profissional a praticar, omitir ou retardar o ato ilícito.

Serão considerados atos de corrupção o profissional ou terceiro que:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou qualquer coisa de valor a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos de corrupção;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Fraudar licitações;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.

Relacionamos a seguir algumas categorias e indivíduos que são considerados Agentes Públicos, sem limitar-se a essas:

- Diretores e funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional;
- Qualquer pessoa física exercendo temporariamente de forma oficial ou em nome de qualquer entidade governamental;
- Diretores e funcionários de empresas que tenham participação do governo;
- Candidatos a cargos políticos, partidos políticos e respectivos representantes;
- Membros da família de qualquer uma dessas pessoas, tais como: cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios, e os primos em primeiro grau.

4.3. Qualquer coisa de valor

O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item oferecido ou aceito, mas não limitados a esses, tais como:

- Dinheiro ou equivalente, inclusive cartões-presentes;
- Benefícios e favores, como o acesso especial e privilegiado a algum órgão público;
- Prestação de serviços que de qualquer outro modo teriam de ser pagos ou adquiridos;

- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;
- Despesas médicas, com educação ou quaisquer gastos relacionados a custo de vida;
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento;
- Oferecimento de sociedades em negócios.

4.4. Patrocínios e doações

Fica determinado que não devem ser feitos Patrocínios ou Doações em troca de favores ou vantagens indevidas com empresas públicas ou privadas por meio de seus representantes.

Todas as solicitações de Patrocínios e Doações devem ser submetidas a uma Due Diligence realizada pela área de Gestão de Riscos e Compliance, que deve verificar se a instituição destinatária atua como um canal para custear atividades ilícitas, em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção vigentes.

As solicitações de Patrocínios e Doações serão sempre aprovadas pela diretoria da Mauari, podendo ser submetida também a aprovação do Diretor.

Os Patrocínios e Doações serão contabilizados de forma transparente e de acordo com os princípios contábeis aceitos, legislação pertinente e sempre suportados com as evidências da aplicação do Patrocínio ou Doação para o qual foi destinado.

4.5. Contribuições políticas

A Mauari proíbe o uso de recursos ou ativos da Empresa, seja em dinheiro ou de outra forma, para contribuições a partidos políticos ou a candidatos a cargos públicos, conforme legislação brasileira vigente.

Esta Política não tem o objetivo de impedir que profissionais participem do processo eleitoral ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-las, não estão autorizados a relacionar tais contribuições à Mauari.

4.6. Fusões, aquisição e reestrutura societária

Acaso a Mauari tiver intenção de se fundir, adquirir ou realizar reestruturação societária deverá executar uma Due Diligence de integridade na empresa-alvo antes da conclusão do processo de fechamento do negócio.

A Mauari incluirá no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo antes do fechamento da negociação.

A Mauari deverá replicar o programa de integridade a empresa adquirida ou incorporada.

4.7. Integridade de fornecedores

A Due Diligence é realizada a partir da coleta de informações relacionadas à idoneidade da empresa de fontes independentes, muitas de conhecimento único e sempre considerando o grau de risco das relações comerciais.

Os contratos firmados com terceiros contêm cláusulas que, de forma clara e expressa, proíbem atos de corrupção, incorporam as regras contidas nesta política e por meio das quais o terceiro assume o compromisso de cumprir integralmente com a Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira, sob pena de rescisão de contrato.

A Mauari não admite prática de corrupção por parte de terceiros que atuem em seu nome, mesmo que informalmente.

Qualquer colaborador da Mauari, que receba indicação proveniente de agente público, de empresa ou profissional para prestação de serviços ou fornecimento de produtos, deverá encaminhar tal indicação para a Área de Gestão de Riscos e Compliance, para que seja realizada uma avaliação prévia de integridade na entidade indicada.

4.8. Disseminação e treinamento

A Mauari mantém um programa de disseminação e treinamento anticorrupção e antissuborno permanente para seus profissionais e terceiros por meio de palestras, treinamentos, apresentação em processo de integração e comunicados organizacionais.

4.9. Programa de integridade

A Mauari, por meio da área de Gestão de Riscos e Compliance, mantém um programa de integridade formal elaborado e implantado com base nas diretrizes estabelecidas na Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira e FCPA.

O status do programa, assim como eventos relevantes, são apresentados nas reuniões periódicas do Comitê de Ética, que delibera sobre as ações específicas para cada caso.

5. PENALIDADES

É exigido o cumprimento desta Política por todos os profissionais da Mauari, constituindo-se em violação a não observância aos preceitos nela descritos, podendo acarretar a aplicação de medidas disciplinares, tais como: advertência verbal, escrita ou até mesmo em desligamento por justa causa, dependendo da gravidade da falta cometida.

6. RESPONSABILIDADE

6.1. Gestão de risco e compliance

- Apurar as denúncias recebidas e relativas a Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira e FCPA, inclusive as denúncias provenientes da Linha de Conduta;
- Apresentar os resultados das apurações ao Comitê de Ética e ao Diretor;
- Esclarecer todas as dúvidas em relação à interpretação desta Política ou acerca de uma situação relacionada ao tema;
- Realizar due diligence de Fornecedores, contratos e outros;
- Disseminar por meio de treinamentos a Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Executar as atividades relacionadas nesta Política.

6.2. Área de gente e gestão

Obter preenchido e assinado do Termo de Adesão à Política Anticorrupção e Antissuborno (MA-COM -001 – Termo de Comprometimento Política Anticorrupção) e arquivar na pasta individual do funcionário que deva ter o comprometimento;

6.3. Área de compras

Encaminhar para área de Gestão de Risco em Compliance empresas fornecedoras para o processo de Due Diligence.

