



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

PIC

Programa de Integridade Corporativa



Serviços por excelência.

IMC SASTE CONSTRUÇÕES, SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Sumário:

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Apresentação	3
4. Participação em Licitações – Procedimentos para Prevenir fraudes	3
5. Doações	4
6. Interação com o Poder Público	4
7. Transparência com relação a patrocínios	6

1. Objetivo

O nosso Programa de Integridade Corporativa (“PIC”)¹ é resultado do comprometimento com que realizamos os nossos negócios, sempre de forma ética e estritamente dentro das leis, sendo formado por um conjunto de regras e procedimentos para direcionar as relações dos nossos colaboradores (interna e externamente), bem como prevenir e detectar condutas irregulares. O PIC tem por objetivo definir e divulgar os nossos valores enquanto empresa, por isso é composto por um conjunto de regras, processos e procedimentos que devem ser seguidos por nossos colaboradores e por todos aqueles que se relacionam com a IMC Saste. Mais que isso: trata-se de uma excelente ferramenta de gestão, pois nos possibilita a constante reflexão ética sobre escolhas, atitudes e tomadas de decisão.

2. Abrangência

O PIC abrange sócios, diretores, colaboradores, consultores, fornecedores, subcontratados, representantes e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da IMC Saste.

3. Apresentação

Esta Política Anticorrupção integra o Programa de Integridade Corporativa (“PIC”) da IMC Saste e tem como objetivo detalhar os princípios e procedimentos que regem a relação da IMC Saste e todos os seus colaboradores com as práticas que tratam de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos ilícitos, fraudulentos e adulteração contra a Administração Pública² e privada, e veda infrações contra a ordem econômica, notadamente embasada nas Leis nº 12.846/2013 (“Lei da Empresa Limpa”), 12.529/2011, 8.666/1993 e 8.429/1992, Decreto Federal nº 8420/15, Decreto Estadual (SP) nº 60.106/14, Decreto Estadual (RJ) nº 46.366/18, bem como a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (“Convenção da ONU”), e Convenção Interamericana contra a Corrupção (“Convenção da OEA”) todas ratificadas pelo Brasil, dentre outras.

Esta Política deve sempre ser analisada em conjunto com os demais instrumentos do PIC, quais sejam:

- ✓ Código de Ética e Conduta;
- ✓ Política para Gestores;
- ✓ Política de Suprimentos e Contratações;
- ✓ Regimento Interno do Comitê de Ética e Conduta;
- ✓ Declarações de Transparência.

Esta Política é complementar aos procedimentos estabelecidos nos documentos acima, especificamente no Capítulo 8 do Código de Ética e Conduta.

4. Participação em Licitações – Procedimentos para Prevenir Fraudes

A participação da IMC Saste em processos licitatórios exige atenção extra dos nossos colaboradores. Desde o momento que antecede a licitação (inclusive na modalidade pregão), em todo o seu curso e até a sua conclusão.

Todos os Colaboradores deverão observar as seguintes diretrizes com relação a processos licitatórios:

Antes de um processo licitatório, os contatos com a Administração Pública contratante devem seguir as orientações previstas no documento ao processo (i.e. edital, e demais procedimentos publicados oportunamente). Observe as regras lá contidas e em caso de dúvida, consulte o Jurídico da IMC Saste.

¹ O PIC é o conjunto de disciplinas para fazer cumprir as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas para o negócio e para as atividades da instituição ou empresa, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

² “Administração Pública” é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

Serviços por excelência.

A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços e outras condições comerciais. Lembre-se que conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem gerar situações de conflito. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios. É muito importante que sejam observadas essas questões no momento da elaboração da proposta.

As comunicações devem ser sempre formais. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou whatsapp (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, sempre em cópia ao Gestor da Área.

É expressamente proibido o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos no processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (seja para adjudicação de um contrato, seja na decisão de algum recurso).

Essas diretrizes são exemplos de boas práticas. Elas não pretendem ser exaustivas. Sempre que você tiver alguma dúvida, procure seu gestor, o Jurídico ou a área de Integridade da IMC Saste (através do e-mail canaldireto@imcsaste.com.br ou telefone (11) 3566-3216).

5. Doações

A realização de doações é atividade que exige atenção das empresas, isso porque a sua prática, em algumas situações, pode estar atrelada a eventos de corrupção, ou pode ser contrapartida para tráfico de influência ou lavagem de dinheiro.

Por essa razão é que, de modo geral, as empresas devem evitar a realização de doações.

Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada pelo Presidente da IMC Saste, após análise da área fiscal e de Integridade da IMC Saste.

Em nenhuma hipótese, no entanto, são permitidas doações:

- ✓ com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- ✓ a partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis nº. 9.504/97 e 9.096/95;
- ✓ a entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores;
- ✓ a entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos);
- ✓ para pessoas físicas;
- ✓ em espécie.

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à IMC Saste. As doações deverão ser devidamente registradas para fins de auditoria.

6. Interação com Poder Público

Como é do conhecimento de todos, a IMC Saste não tolera nenhuma prática de atos de corrupção, como amplamente discutido em nosso Código de Ética.

Neste contexto, encaminhamos abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas por todos nós, IMC Saste, nas nossas interações com órgãos da Administração Pública, empresas públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado, seja federal, estadual ou municipal) e com agentes públicos.

6.1. Reuniões:

Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, dois representantes da IMC Saste, podendo um deles ser via *conference call*.

Serviços por excelência.

Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Jurídico da IMC Saste; Registros em calendários digitais (ex.: Outlook) obrigatoriamente devem ter back-up, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião.

6.2. Mensagens de e-mail e ligações telefônicas

Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem sempre ter como destinatários ao menos dois agentes públicos ou funcionários; Deve-se observar linguagem adequada em ligações telefônicas. Quando forem tratados assuntos estratégicos, recomenda-se que o conteúdo da conversa seja posteriormente registrado em e-mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, mas que não participaram das ligações.

6.3. Doações ou contribuições:

Não são permitidas doações ou contribuições a partidos ou candidatos a cargos políticos. Não são permitidas doações ou contribuições a fundações ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos ou que sejam candidatos a cargos públicos, salvo se houver expressa autorização do Jurídico. Instalações e/ou equipamentos da empresa não podem ser utilizados para campanhas políticas.

6.4. Brindes e hospitalidade:

Recomendamos que não se permita oferecimento de presentes ou hospitalidade (ex.: refeições) a agentes públicos.

Se permitido pelas regras da empresa, o oferecimento de hospitalidade a agentes públicos deve observar as regras da entidade a que o agente está vinculado. Como regra geral, de acordo com a Resolução nº 3/2000 da Casa Civil, são permitidos brindes de até R\$ 100,00. Em caso de dúvida, consulte o Jurídico ou a área da Integridade da IMC Saste.

Convites para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil e no exterior, devem seguir as regras da CGU, conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/16.

Em qualquer caso, o oferecimento de hospitalidade ou brinde deve ser feito na expectativa de que será de conhecimento público e não deve comprometer nem dar impressão de comprometer a integridade ou a reputação do agente ou da empresa.

6.5. Assinatura de documentos ou declarações

Todo e qualquer contrato a ser assinado com a Administração Pública ou empresas privadas deve ser analisado pelo Jurídico da IMC Saste.

Os atos de gestão dos contratos devem ser assinados conforme Contrato Social da IMC Saste, ou por representante indicado, mediante procuração autorizativa neste sentido.

Atenção: qualquer documento relevante deve ser discutido com o gestor do departamento antes de ser assinado.

6.6. Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos

A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se realizar a avaliação do fornecedor conforme política de Suprimentos, e ainda buscar referências de mercado do prestador indicado, verificar sua participação em outras sociedades e seu vínculo com aquele que o indicou (parente, amigo etc.). Deve-se, ainda, pesquisar em sites de busca o nome do prestador e suas empresas com palavras chaves como “denúncia, corrupção, envolvimento, crime, polícia, ministério público, investigação, partido, fraude, indevido(a)”.

7. Transparência com relação a patrocínios

Qualquer Patrocínio deve ser aprovado pela área de Integridade da IMC Saste.

São vedados Patrocínios a:

- ✓ pessoa física,
- ✓ empregado ou ex-empregados da IMC Saste desligados a menos de 24 meses;
- ✓ pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- ✓ pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM (www.portaltransparencia.gov.br/cepim);
- ✓ pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep>);
- ✓ pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da IMC Saste;
- ✓ projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da IMC Saste, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas;
- ✓ projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

A IMC Saste desenvolve ações promocionais de sua marca através da área de Comunicação e Marketing. Essas ações são uma ferramenta de comunicação utilizada para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e agentes públicos, respeitam limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção, nacional ou estrangeira.

Não são permitidas ações promocionais que:

- ✓ Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- ✓ Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal; ou
- ✓ Que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente.

Os critérios para oferecimento de brindes e hospitalidades são os mesmos que devem referenciar a conduta da IMC Saste quando do recebimento de brindes e ações.

Em relação à distribuição de brindes e material promocional para agentes e órgãos públicos, a IMC Saste observa a legislação vigente, bem como o quanto disposto no Código de Ética e Conduta vigente.

Em cada situação, o colaborador deve avaliar se o oferecimento do brinde ou a execução da ação promocional envolve finalidade distinta da promoção dos negócios da IMC Saste. E se caso a situação fosse reportada ao público externo, haveria algum inconveniente para a IMC Saste e se a oferta poderia ser mal interpretada. Nestes casos, não deve ser realizada. Em caso de dúvida, consulte seu gestor e/ou a área de Integridade da IMC Saste, conforme indicado acima.

No relacionamento com agente público estrangeiro, caso haja, observar se estão sendo respeitadas as regras locais e as legislações que tratam de suborno transnacional (FCPA, UK Bribery Act, Lei 12.846/2013, ou outras legislações aplicáveis).

Lembrete: Em caso de dúvidas, reveja o Código de Ética e Conduta da IMC Saste.