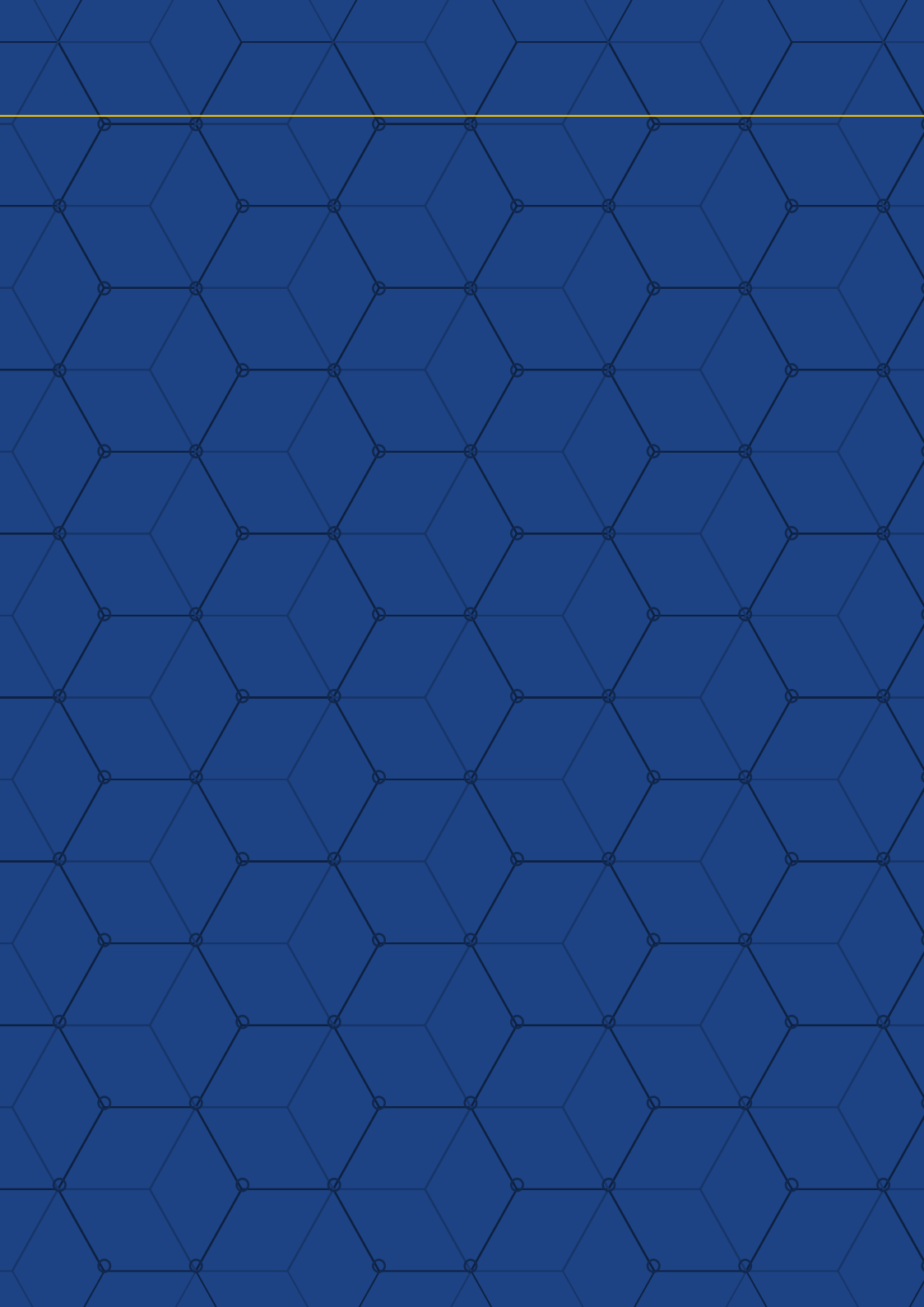


POLÍTICA DE REGISTRO DE CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE QUALQUER ITEM DE VALOR



HEXÁGONO[®]
E n g e n h a r i a





ÍNDICE

1-OBJETIVO	03
2-DEFINIÇÕES	04
3-DOCUMENTOS RELACIONADOS	07
4-PÚBLICO ALVO	08
5-RESPONSABILIDADES	08
5.1-SÓCIOS, DIRETORES E FUNCIONÁRIOS	08
5.2-COORDENAÇÃO DE COMPLIANCE	08
5.3-COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE	09
6-DIRETRIZES, REGRAS E LIMITES	09
7-APROVAÇÕES	11
8-VEDAÇÕES	12
9-COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO	12
10-MONITORAMENTOS E AUDITORIAS	13
11-CANAIS DE DENÚNCIAS	14

1-OBJETIVO

A Política de registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor (“Política”) visa dar ciência aos funcionários, parceiros e representantes da Hexágono e representantes do setor público ou de outras instituições a respeito da concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer coisa de valor (conforme definições consideradas para esta Política, descritas abaixo) com vistas a prevenir atos de corrupção e fraude e auxiliar na identificação de situações de risco de compliance que possam impactar a Hexágono (“Empresa”).

Esta Política aborda de forma objetiva as regras para o bom funcionamento do processo de registro e aprovação de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer coisa de valor na interação com funcionários da administração pública e / ou privada.

O cumprimento estrito desta Política visa proteger a Hexágono e seus funcionários de constrangimentos, processos jurídicos ou outros litígios gerados por eventuais conflitos de interesses, reais ou alegados, ou de práticas antiéticas.

É esperado pela alta liderança da Hexágono que cada funcionário assuma responsabilidade pela integridade da Empresa, através do cumprimento desta Política.

A operacionalização das regras e diretrizes dispostas nesta Política será suportada pelo “Formulário de registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor”.



2-DEFINIÇÕES

Para fins da presente Política, serão considerados:

Hexágono (a “Empresa”): todas as unidades e operações da Projeto Hexágono Consultoria e Engenharia Ltda.

Administração Pública: órgãos e entidades estatais, nacionais ou estrangeiras, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Brindes: objetos sem valor comercial oferecidos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, divulgação, campanhas promocionais ou por ocasião de datas comemorativas. Exemplos: canetas, chaveiros, camisetas, agendas, pastas, porta-cartões, dentre outros.

Corrupção: toda e qualquer ação, culposa ou dolosa, contra a administração pública nacional e estrangeira que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva) de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não, em troca de realização ou omissão de atos obrigatórios ou de facilitação de negócios, operações ou atividades ou visando benefícios para a Empresa ou para terceiros. Exemplos: suborno ou propina, tráfico de influência, troca de favores, etc.

Entidade Privada: é definida como qualquer empresa com capital privado, com a qual a Empresa se relacione ou possa se relacionar no futuro.

Entretenimento: eventos festivos, culturais ou sociais, shows, peças teatrais, conferências técnicas e de negócio, dentre outros.

Evento: reunião ou encontro para discussão de assuntos que sejam do interesse da Empresa, podendo ter a participação de outras empresas.

Familiar: cônjuge, companheiro (a), pais, filhos ou enteados, irmãos, avós, genros, noras, sogros e cunhados.

Fornecedor: toda pessoa física ou jurídica que forneça insumo, material ou serviço para a Empresa.

Funcionário: empregados (inclusive Diretores), estagiários, menores aprendizes, empregados temporários, parceiros e representantes.

Funcionário Público ou Agente Público: quem, (i) embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública ou em empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) ocupe um cargo em um partido político ou um candidato a cargo político.

Hospitalidades: ocasiões que envolvem transporte terrestre ou aéreo, refeições, hospedagem, participação em eventos e que demande deslocamento do local de trabalho original.

Pagamentos de Facilitação: pagamento ou promessa de pagamento em dinheiro ou em benefício em favor pessoal de um Funcionário Público, com o objetivo de acelerar determinado processo de sua competência.

Parceiro: pessoa física ou jurídica com a qual a Empresa mantenha relação formalizada por meio de acordos, contratos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos similares.

Partes Interessadas: são quaisquer pessoas, naturais ou jurídicas, que possuem algum tipo de relação, negócio ou relacionamento com a Empresa, assim considerados os funcionários, fornecedores, clientes, subcontratados, terceirizados, parceiros, representantes, governo, autoridades, agentes do governo, a comunidade, entre outros.

Presentes: compreende objeto ou serviço de caráter pessoal com valor comercial, e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição.

Qualquer coisa de valor: qualquer outro benefício recebido ou ofertado que não se enquadre como Brinde, Presente, Refeição, Entretenimento ou Hospitalidade nos termos desta Política. Exemplos: ofertas de negócios não contemplados nas atividades econômicas da Empresa, ofertas de emprego, promessas de recomendação, etc.

Refeições: lanches, cafezinhos, cafés da manhã, almoço ou jantar durante os quais podem ocorrer discussões de trabalho.

Representante: pessoa física ou jurídica, sem relação de emprego com a Empresa, que atue em nome da mesma perante terceiros por meio de procurações e/ou termos de responsabilidade.

Retaliação: qualquer prática de represália, perseguição ou vingança cometido contra administradores ou funcionários em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações às diretrizes da Empresa, por exemplo: ameaças, aplicação de medidas disciplinares, entre outras.

Terceiros: toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à Empresa, com ou sem vínculo comercial: clientes, fornecedores, agentes públicos, políticos, representantes de entidades e classe, sindicatos, instituições, ONGs, universidades, etc.

Vantagem Indevida: benefício ou gratificação ilícita, seja em dinheiro, favores, benefícios ou serviços, ofertadas com o objetivo de incentivar o recebedor a realizar determinada atividade de sua responsabilidade, ou agilizar ou recusar a mesma, a qual seria obrigatório realizar.

3-DOCUMENTOS RELACIONADOS

- i. Código de Conduta;
- ii. Política Anticorrupção e Antifraude;
- iii. Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção Empresarial Brasileira;
- iv. Lei Nº 13.165, de 29 de setembro de 2015 – Reforma Eleitoral;
- v. Política de viagens corporativas;
- vi. Política de doações e investimentos sociais;
- vii. Regimento interno para gestão do Canal de Denúncias.



4-PÚBLICO ALVO

Esta Política se aplica às regiões onde a Hexágono atua, a todos os sócios, diretores e funcionários e a qualquer pessoa com quem a Empresa mantém relação comercial, incluindo clientes, fornecedores, representantes, parceiros e demais terceiros.

5-RESPONSABILIDADES

5.1 SÓCIOS, DIRETORES E FUNCIONÁRIOS:

i. Conhecer e seguir as diretrizes desta Política, inclusive atender aos treinamentos específicos disponibilizados pela Coordenação de Compliance.

ii. Abordar dúvidas e comunicar prontamente ao gestor imediato, à Coordenação de Compliance e/ou aos canais oficiais de denúncia, quaisquer dúvidas ou solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados, assim como quaisquer suspeitas quanto à violação de legislação e dos princípios contidos no Código de Conduta e demais políticas e procedimentos do Programa de Ética e Integridade Empresarial.

iii. Submeter formulário de registro de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer item de valor à Coordenação de Compliance.

iv. Solicitar aprovação prévia de registro de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer item de valor à Coordenação de Compliance, conforme descrito no Capítulo 6 Diretrizes, Regras e Limites.

5.2 COORDENAÇÃO DE COMPLIANCE:

i. Atualizar esta Política, de forma a garantir que alterações regulatórias, legais, de diretrizes ou práticas sejam observadas.

ii. Elaborar, estabelecer critérios e aplicar o plano de treinamentos relacionado a esta Política e a todo o Programa de Ética e Integridade Empresarial da Hexágono.

iii. Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, após as dúvidas iniciais serem esclarecidas diretamente pelos gestores imediatos.

iv. Manter registros de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer coisa de valor para rastreamento.

5.3 COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE:

i. Cumprir com as diretrizes estabelecidas e descritas no Regimento Interno do Comitê de Ética e Integridade.

ii. Aprovar, acompanhar e aprimorar as diretrizes desta Política.

iii. Aprovar casos controversos que por ventura possam surgir na aplicação desta Política.

iv. Cumprir com os procedimentos e diretrizes para a gestão do canal de denúncias, aplicado a investigações e a não retaliação.

6-DIRETRIZES, REGRAS E LIMITES

A Hexágono reconhece que seus relacionamentos de negócio, seja com o setor público ou com o setor privado, envolvem questões relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades e que, de modo geral, são formas legítimas para a promoção e divulgação da Empresa.



No entanto, antes de se oferecer ou receber qualquer tipo de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento e/ou qualquer coisa de valor que se enquadre no item de definições, o funcionário da Hexágono, deve se fazer as seguintes perguntas:

- i. A minha conduta ou decisão está em conformidade com as leis?
- ii. Está em conformidade com a nossa Política de Registro de Concessão e Recebimento de qualquer item de valor?
- iii. É correto e livre de conflitos de interesse pessoal?
- iv. Estarei confortável se a minha conduta vier a se tornar pública?

De forma geral, nenhum presente, brinde, refeição, hospitalidade, entretenimento poderá ultrapassar o valor de R\$ 100,00, na interação com funcionários da administração pública e / ou privada. Se para as 4 perguntas a resposta for SIM, as regras descritas a seguir devem ser observadas:

- i. Se valor é aceitável, ou seja abaixo de R\$ 100,00:
 - O funcionário deverá preencher corretamente o formulário “Registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor” e entregá-lo à Coordenação de Compliance;
- ii. Se o valor excede o total de R\$ 100,00:
 - O funcionário deverá preencher corretamente o formulário “Registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor” e entregá-lo à Coordenação de Compliance, que solicitará a aprovação por parte da Diretoria;
- iii. Se o item em questão se enquadra como qualquer coisa de valor (qualquer outro benefício recebido ou ofertado que não se enquadre como Brinde, Presente, Refeição, Entretenimento ou Hospitalidade nos termos desta Política):
 - O funcionário deverá preencher corretamente o formulário “Registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor” e entregá-lo à Coordenação de Compliance, que solicitará a aprovação por parte da Diretoria.

O formulário “Registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor” está disponível no site e nos quadros de gestão à vista.

Se para qualquer das 4 perguntas a resposta for NÃO, o funcionário deverá entrar em contato com a Coordenação de Compliance para esclarecimentos, antes de qualquer tomada de decisão.

7-APROVAÇÕES

A concessão ou o recebimento de presentes, brindes, refeições, hospitalidades, entretenimento, cujo valor exceda o total de R\$ 100,00 ou se enquadre como qualquer coisa de valor, deverá ser aprovado pela Diretoria, mediante apresentação do formulário “Registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor”.

Após aprovação, todos os formulários deverão ser encaminhados à Coordenação de Compliance para registro e arquivamento.



8-VEDAÇÕES

No que tange ao oferecimento de brindes a funcionários públicos, são permitidos apenas brindes sem valor comercial ou distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual respeitando-se, sempre, as regulamentações e políticas aplicáveis.

Da mesma forma, é vedado oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço de valor, a funcionários públicos, partidos políticos e seus membros ou a quaisquer candidatos a cargos públicos, onde a Hexágono atua, bem como a familiares ou equiparados de quaisquer tais pessoas, com o intuito de obter benefício pessoal ou para a Empresa.

9-COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO

A Hexágono realiza regularmente, a todas as partes interessadas, a comunicação dos princípios estabelecidos em seu Programa de Ética e Integridade Empresarial, incentivando práticas anticorrupção e antifraude. São disponibilizados treinamentos periódicos aos funcionários e administradores da Empresa com objetivo de educar e conscientizar a respeito desta Política.



10- MONITORAMENTOS E AUDITORIAS

Monitoramentos e auditorias periódicas são realizados para verificação da efetividade dos controles, a fim de prevenir o descumprimento desta Política.

São considerados monitoramentos os processos realizados pela Coordenação de Compliance, pelo Comitê de Ética e Integridade, por Auditorias e por revisões e verificações realizados por um terceiro de forma independente.



11- CANAIS DE DENÚNCIA

Todo o público de relacionamento da Hexágono tem os seguintes Canais de Denúncia para comunicar casos de violação ou suspeita de violação a quaisquer regras previstas neste Código de Conduta, na legislação e nas políticas e procedimentos internos da Empresa.

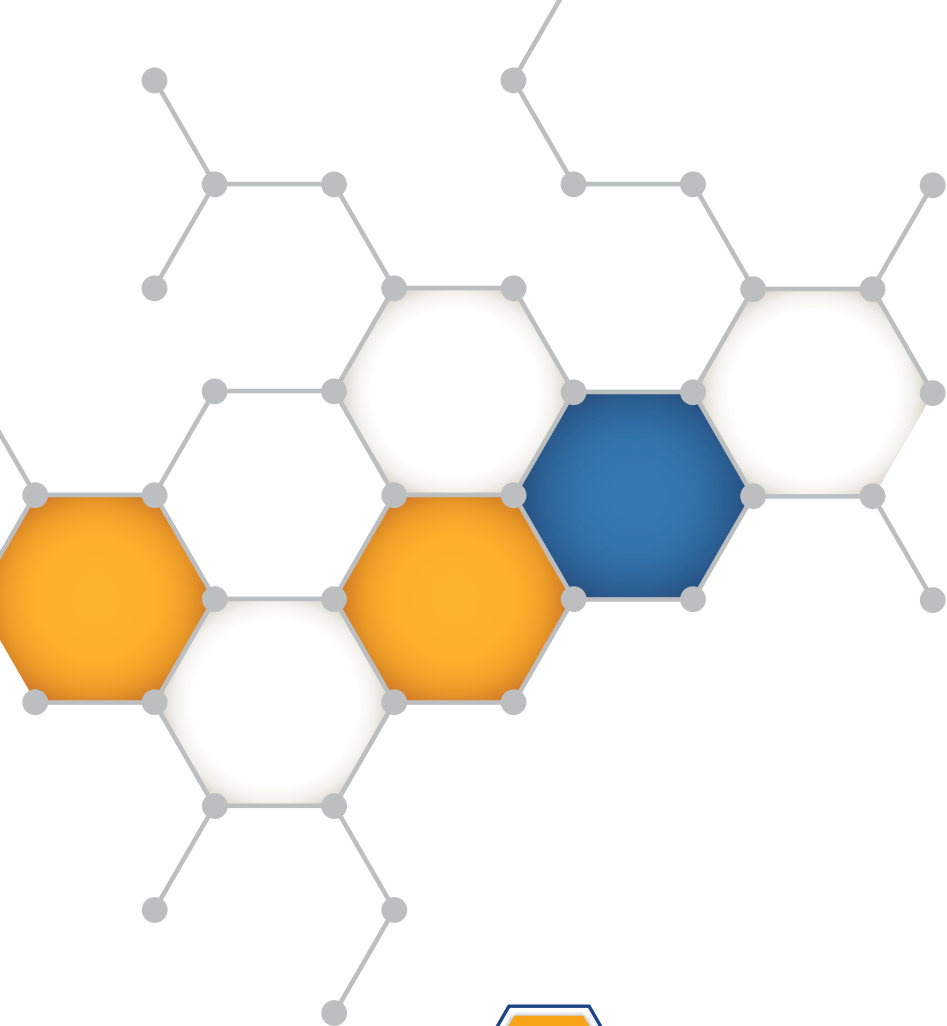
Telefone: (31) 4042 8103

Site: www.denuncieseguro.com.br/hexagono

Os Canais de Denúncia garantem total confidencialidade, sigilo e anonimato do denunciante de boa-fé na comunicação de quaisquer violações. A Empresa proíbe expressamente qualquer retaliação contra o funcionário que denunciar violação ou possível violação ou que colaborar com investigações correlacionadas.

Mais esclarecimentos acerca do tema podem ser encontrados no Regimento Interno para Gestão do Canal de Denúncias.





HEXÁGONO[®]
E n g e n h a r i a

Av. Américo Rene Gianetti nº 521A
Bairro: Saramenha
Ouro Preto - MG

(31)3551-2000 | www.projetohehexagono.com.br