

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	CPL 01
Elaboração: Compliance	Página: 1 de 8
Análise: Jurídico	Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente	Revisão: 00

1- OBJETIVO

A Prestomarítima Construção e Serviços sediada no Rio de Janeiro, atua há 45 anos em obras de engenharia e nesta longa trajetória norteamos os terceiros como fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários, associados e funcionários a conduzirem as atividades com transparência e dentro dos princípios de Compliance.

O Compliance está presente em diversas áreas da empresa e define-se como “estar em conformidade” com as leis aplicáveis. Deste modo, esta Política Anticorrupção estabelece regras com o objetivo PREVENIR, DETECTAR E REMEDIAR práticas de conflito de interesses, fraude e corrupção.

2- NORMAS DE REFERÊNCIA

Atendemos o **Decreto 11.129/22** que regulamenta a **Lei 12.846/13- Anticorrupção, FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)** dos Estados Unidos, **Lei Anticorrupção do Reino Unido (U.K. Bribery Act-UKBA)**, **Lei Estadual 7.753/17** do Rio de Janeiro que trata da obrigatoriedade de implementação do Programa de Integridade e Compliance nas empresas que mantém relacionamento com a administração pública.

3-ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores, gerentes, diretores, terceiros, representantes e parceiros de negócios de forma abrangente nos locais de atuação da Prestomarítima.

COLABORADORES	aqueles que prestam serviços de qualquer natureza não eventual à Prestomarítima
GERENTES	membros da gerência da Prestomarítima
DIRETORES	membros da diretoria da Prestomarítima

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 2 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

TERCEIROS	fornecedores, clientes e parceiros que não possuem relação direta nos negócios
-----------	--

4- DEFINIÇÕES

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	órgãos e entidades do poder público, incluindo empresas e entidades sob seu controle ou por eles criadas
AGENTE PÚBLICO	indivíduo que, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública
DUE DILIGENCE	análise prévia de não conformidade para a celebração de contratos com terceiros, fusões societárias, aquisições e reestruturações societárias
CORRUPÇÃO	promessa, oferecimento e/ou recebimento, pagamento ou autorização de pagamento ou qualquer coisa de valor a funcionário público (ou não), direta ou indiretamente com a finalidade de obter ou manter negócios, garantir vantagem indevida ou obter favorecimentos.
SUBORNO	oferecer, prometer, dar, aceitar ou solicitar vantagem como forma de induzir uma ação ilegal
FRAUDE	consiste em um ato ilegal com intenção de enganar terceiros e obter vantagens

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 3 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

VANTAGEM INDEVIDA	Oferta de qualquer coisa de valor para agentes públicos, privados ou terceira pessoa a estes relacionados, tais como dinheiro, presentes, doações, com o objetivo de obter benefícios ou privilégios indevidos
BRINDE/PRESENTE	item oferecido de baixo valor comercial para divulgação da marca com valor de até R\$ 100,00(cem reais) como boné, caneta, agenda, chaveiro, dentre outros
DOAÇÕES/PATROCÍNIOS	montante, normalmente em dinheiro, para financiar eventos e ações
HOSPITALIDADE	subsidiar alimentação, despesas de viagens, transporte, passagens e entretenimento
ENTRETENIMENTO	festas, workshops, congressos, eventos, shows
CONFLITO DE INTERESSES	caracterizado pela existência de interesses pessoais, próprios ou de terceiros, alheios ao da empresa

5- DIRETRIZES

Esta Política reforça o compromisso da Prestomarítima com a legalidade e estabelece diretrizes de Compliance para mitigar os riscos de ilícitos durante a execução das nossas atividades. Entende-se por ilícitos tudo aquilo que não é permitido perante a lei, ética ou moral. Algo relacionado à ilegalidade.

O departamento de Compliance fica responsável por informar as leis aplicáveis e normas de integridade da empresa, como também receber denúncias de violações desta Política e do Código de Conduta para análise e encaminhar aos responsáveis para tratamento adequado.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 4 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

Os colaboradores tomam conhecimento desta Política e do Código de Conduta através de treinamentos e comunicação realizados pela área de Compliance.

6- RELAÇÕES COM O SETOR PÚBLICO

Fica expressamente proibido que colaboradores, diretores, gerentes, terceiros e representantes, com a finalidade de obter vantagens e favorecimentos para adquirir ou manter os negócios, pratiquem atos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou pessoa a ele relacionada; financiar, custear, patrocinar a prática de atos ilícitos; utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade dos beneficiários pelos atos praticados.

Os compromissos presenciais com agentes públicos, devem ocorrer com mais de um representante da empresa, preferencialmente em horário comercial.

Nos casos em que colaboradores mantenham relacionamento pessoal e familiar com agentes públicos e fornecedores privados, que possa caracterizar conflito de interesses, devem ser comunicados à área de Compliance.

6.1- LICITAÇÃO

Todo processo licitatório deve constituir-se com estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade, com seleção da proposta mais vantajosa à administração pública.

A Prestomarítima em consonância com as leis aplicáveis e dentro dos preceitos de integridade, proíbe que os responsáveis pratiquem atos de frustrar, fraudar, ajustar, impedir, afastar, patrocinar, impedir ou qualquer outro meio, o caráter competitivo com o objetivo de obter, para si ou para outra pessoa, vantagem indevida.

7- GESTÃO DE TERCEIROS

A depender do seguimento das atividades, a gestão de alguns terceiros requer especial atenção quando representam riscos potenciais à empresa. Dentre os riscos decorrentes da relação da Prestomarítima com estes terceiros, podemos destacar os reputacionais, de imagens, financeiros, legais, de conformidade, dentre outros.

Entende-se por terceiros, pessoas físicas ou jurídicas que não possuem relação direta com a empresa, como os prestadores de serviços, fornecedores, clientes, parceiros de negócios, etc.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 5 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

Para a gestão destes terceiros devemos adotar verificações apropriadas para contratação e supervisão de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários. Como medida de PREVENÇÃO e em cumprimento às obrigações legais, a diligência é realizada durante o processo de contratação para averiguação da pessoa jurídica ou física em casos de envolvimento de atos lesivos contra a administração pública. A gestão deve ser um processo contínuo com monitoramento durante a execução dos contratos para DETECTAR a materialização dos riscos e atitudes antiéticas e aplicabilidade de RESPOSTA.

7.1- RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO

O recebimento de brindes e presentes por colaboradores, diretores e gerentes é permitido de forma razoável, com valor abaixo do mercado e quando não comprometer a legitimidade das atividades. Proibimos o recebimento durante a cotação, contratação e renovação contratual com fornecedores, independentemente do valor.

Os brindes e presentes tais como canetas, bonés, agendas, chaveiros, calendários, dentre outros, são permitidos até o valor de R\$ 100,00(cem reais) por indivíduo, uma vez ao ano para divulgação da marca.

Não permitimos em hipótese alguma que colaboradores, diretores e gerentes recebam de terceiros, hospitalidades (passagens, alimentação, transporte, despesas com viagens) para congressos, visitas técnicas ou entretenimento. Casos extraordinários somente com autorização formal da Presidência.

7.2- DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

As instituições contempladas a receber doações e patrocínios devem atender a pré-requisitos de diligência e comprovar o caráter legítimo da finalidade.

É proibido doações e patrocínios às instituições que possuam fins lucrativos e mantenham relacionamento com agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas.

7.3- CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Não realizamos contribuições políticas para campanhas eleitorais, partidos políticos, candidatos e representantes partidários.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 6 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa-Presidente		Revisão: 00

7.4- FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias devem atender à avaliação prévia para a verificação de possíveis indícios de irregularidades em documentos, livros de registros, demonstrações financeiras, validade de licenças e autorizações, processos, procedimentos e em bancos de dados públicos das empresas que possam ter praticados atos lesivos à administração pública. Em casos de constatação de não conformidade, a Prestomarítima decidirá pelo prosseguimento ou não dos processos.

8- REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS

No que concerne à ordem tributária, os responsáveis ficam proibidos de omitir ou prestar informação falsa; fraudar a fiscalização tributária; falsificar ou alterar nota fiscal ou documento tributável; elaborar ou emitir documento falso ou inexato; fazer declaração falsa sobre rendas e bens; deixar de recolher no prazo legal, tributo ou contribuição social cobrado; exigir, pagar ou receber qualquer percentagem deduzida de imposto como incentivo fiscal. Os registros contábeis devem conter informações detalhadas e precisas que evidenciem informações fidedignas dos processos e resultados.

Os responsáveis pelas operações financeiras devem documentar e manter os registros das operações que possam oferecer danos financeiros, incluindo compras, pagamentos, relatórios de despesas, etc. Não é permitido qualquer realização de lançamentos contábeis fraudulentos ou para ocultar informações.

O pagamento de reembolso com alimentação, traslado e hospedagem será realizado através de transferência bancária após apresentação de recibo e preenchimento completo de formulário de reembolso devidamente aprovado.

Pagamento de fornecedores e prestadores de serviços será realizado através de transferência bancária ou boleto em nome da pessoa jurídica informados durante a celebração do contrato, suportados por uma nota fiscal.

OBSERVAÇÃO:

O pagamento de fornecedores ou prestadores de serviços **NÃO** poderá ser realizado:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 7 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

- em espécie;
- em conta jurídica que não corresponda ao CNPJ informado.

ALERTA: O pagamento só poderá ser realizado em outro CNPJ em situações excepcionais previamente definidas em propostas.

A Prestomarítima em observância às leis, proíbe a criação de “**CAIXA DOIS**”, que se caracteriza como uma prática ilegal de não registrar devidamente a entrada e saída de dinheiro, com o objetivo de sonegar impostos e financiar atividades ilegais como sonegação e corrupção.

9- VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Em caso de violações da Política Anticorrupção e do Código de Conduta, as penalidades serão aplicadas de acordo com a gravidade de cada caso.

9.A- ADVERTÊNCIA VERBAL: desvio de conduta de menor gravidade ou primeira ocorrência.

9.B- ADVERTÊNCIA ESCRITA: advertência formal por escrito para registrar a violação com alerta sobre as consequências de reincidência.

9.C- SUSPENSÃO: suspensão temporária com ou sem remuneração, conforme lei aplicável, dependendo da gravidade da recusa ou reincidência.

9.D- REBAIXAMENTO OU TRANSFERÊNCIA: rebaixamento de cargo ou transferência para outra função ou departamento onde possa ser facilmente supervisionado e treinado.

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		CPL 01
Elaboração: Compliance		Página: 8 de 8
Análise: Jurídico		Data: 05/06/2024
Aprovação: Maria Perolina Costa- Presidente		Revisão: 00

9.E-TREINAMENTO E REEDUCAÇÃO: participação de programas de treinamento ou reeducação da Política Anticorrupção e do Código de Conduta.

9.F- EXCLUSÃO DE BENEFÍCIOS OU PROMOÇÕES: exclusão de programa de promoção, bonificações ou outros benefícios.

9.G- DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA: em casos graves de violação, especialmente os que envolverem atividades ilícitas e/ou comprometerem a integridade da empresa, nos seguintes casos:

- fraude e corrupção;
- suborno;
- conflito de interesses;
- desvio de recursos;
- falsificação de documentos;
- omissão e conivência de ilícitos.

9.H- MULTAS OU PENALIDADES FINANCEIRAS: nos casos em que ocasionar prejuízos à empresa.

10- CANAL DE DENÚNCIAS

Os colaboradores da Prestomarítima devem de boa-fé denunciar indícios e casos de violação do Código de Conduta e desta Política pelo canal de denúncia: integridade@prestomaritima.com.br, área de Compliance ou por escrito com a garantia de proteção de sigilo, confidencialidade e contra-retaliação.

A área de Compliance receberá as denúncias, que encaminhará à área responsável que decidirá aplicabilidade das penalidades nos casos em que houver procedência ou pelo arquivamento dos casos que não houver comprovação.