

OBJETO: NORMALIZAÇÃO DA ECOVIX CONSTRUÇÕES OCEÂNICAS S/A					
TÍTULO: POLÍTICA DE INTEGRIDADE HOSPITALIDADES, BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTOS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS					
REV	DATA	DESCRIÇÃO E/OU REVISÃO DAS FOLHAS	ELAB.	VERIF.	APROV.
0	29/07/2020	Emissão Inicial	Alexandre Simões	Ricardo Ávila	Christiano Morales
A	29/10/2020	Revisão Geral adequando o documento aos requisitos da norma ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno.	CFR	AdCS	RAP
B	03/11/2022	Revisão dos itens 2.2 e 4.9 alteração do Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção e do Canal de Ética.	CFR	AdCS	RAP

Documento válido eletronicamente e controlado via Intranet para uso exclusivo da Ecovix Construções Oceânicas S.A

Legenda de responsáveis		
Sigla	Nome Completo	Função
RP	Robson Augusto Passos	Diretor
AdCS	Adjair da Cunha dos Santos	Diretor de Governança e Integridade
CFR	Camila Franciele Righetti	Coordenadora de Compliance

ÍNDICE	PÁG.
1 - OBJETIVO	3
2 - NORMAS COMPLEMENTARES	4
2.1 - Da Ecovix	4
2.2 - Nacionais	4
2.3 - Internacionais	4
2.4 - Termos e Definições	4
3 - ABRANGÊNCIA	5
4 - DESCRIÇÃO	5
4.1 - Princípios Básicos para Presentes e Hospitalidades	5
4.2 - Regras Específicas para Presentes e Hospitalidades.....	6
4.2.1 - Regras para Refeições.....	6
4.2.2 - Regras para Concessão ou Recebimento de Presentes.....	6
4.2.3 - Viagens	6
4.2.4 - Entretenimentos	6
4.3 - Princípios Básicos para Doações e Patrocínios	7
4.4 - Regras Específicas para Doações e Patrocínios.....	7
4.5 - Relação com Poder Público	8
4.6 - Ciência da área de Ética e Integridade e Aprovação do Diretor e CEO	8
4.7 - Documentação e Registros	9
4.8 - Violação.....	9
4.9 - Canal de Ética.....	10
5 - VIGÊNCIA	10

1 - OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes para a gestão dos processos relativos à concessão ou recebimento de presentes, hospitalidades, doações e patrocínios.

2 - NORMAS COMPLEMENTARES

As seguintes políticas, normas e procedimentos devem ser utilizados em sua última revisão ou em complemento as leis, normas técnicas padrões e requisitos contratuais.

2.1 - Da Ecovix

- M0-NA-0030- Código de Ética e Conduta;
- M0-PC-0002- *Due Diligence* de Terceiros.

2.2 - Nacionais

- Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 11.129/22- Regulamenta a Lei Anticorrupção;
- Lei Nº 12.813, de 1º de Maio de 2013 – Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos.

2.3 - Internacionais

Não são aplicados requisitos normativos internacionais a este documento.

2.4 - Termos e Definições

Para efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

- brindes: objetos sem valor comercial ou valor de mercado, geralmente distribuídos como cortesia de negócio ou propaganda, como cadernos, agendas, canetas e calendários;
- presentes: objetos que possuam valor comercial e que não se caracterizam como brindes;
- entretenimentos: eventos com finalidade de proporcionar lazer ou diversão aos seus participantes, como shows, eventos esportivos ou festas;
- doação: toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio da Ecovix para o de outra pessoa física ou jurídica;
- doação política: toda doação, a candidatos ou partidos políticos e coligações, nos termos da legislação eleitoral;
- entidade filantrópica, beneficente ou sem fins lucrativos: toda pessoa jurídica, sem fins lucrativos, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência e lazer;
- patrocínio: toda transferência de valores com uma contrapartida do beneficiário, em caráter definitivo, ou disponibilização de bens móveis ou imóveis da Ecovix, sem transferência de propriedade, destinados para projetos desportivos ou culturais ou para a realização de eventos, tais como conferências, congressos ou feiras.

3 - ABRANGÊNCIA

Esta política abrange a Ecovix, seus colaboradores, sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico, sem exceções, os quais devem atuar para assegurar o cumprimento desta política pelo Público de Interesse e demais terceiros que atuem perante entidades públicas ou privadas, direta ou indiretamente, para o interesse ou benefício da Ecovix.

4 - DESCRIÇÃO

A seguir, são descritos os princípios básicos e as regras específicas que devem ser atendidos para cada tipo de transação, configurando-se assim em “regra geral” para presentes e hospitalidades. As exceções devem ser tratadas no item relativo ao processo de pré - aprovação da área de Ética e Integridade (*Compliance*).

4.1 - Princípios Básicos para Presentes e Hospitalidades

É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento dos presentes e hospitalidades. São eles:

- nenhum benefício pode ser concedido ou recebido para obter alguma vantagem indevida;
- a legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir o ato, os impostos devem ser considerados, etc.);
- não pode gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da empresa ou de seus funcionários e terceiros;
- o benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Se houver dúvida sobre ser permitido ou não a concessão ou recebimento de um benefício, a área de Ética e Integridade deve ser consultada. Não consultar significa que a pessoa envolvida está assumindo a responsabilidade pelo ato e que tem a certeza de estar cumprindo as diretrizes desse procedimento e do código de ética conduta da empresa.

Adicionalmente, sempre que houver algum sinal de alerta, a área de Ética e Integridade precisa ser consultada. São exemplos de sinais de alerta:

- se houver suspeita de que o benefício em questão possa ser decisivo para obtenção de um negócio, de um favor, de uma concessão ou de um favorecimento desleal para a empresa;
- se a transparência do ato em si trazer alguma preocupação (por exemplo: o ato em questão traria constrangimento ou algum efeito negativo à empresa e seus funcionários, caso ele venha a ser publicado na mídia ou se outras pessoas ficarem sabendo);
- se evento similar fosse feito pelo concorrente, isso causaria alguma indignação, suspeita ou reclamação;
- qualquer outra situação que mereça atenção para proteger a imagem da empresa e de seus funcionários.

4.2 - Regras Específicas para Presentes e Hospitalidades

4.2.1 - Regras para Refeições

- proibido pagar refeições acima de R\$100 por pessoa;
- proibidos convites a terceiros (esposa, familiares, amigos, etc.);
- refeições só são permitidas no horário de expediente;
- proibidas refeições dentro de um período que possuam poder de influência nessa decisão;
- proibidas refeições com bebidas alcoólicas;
- proibido pagar qualquer refeição para agente público.

4.2.2 - Regras para Concessão ou Recebimento de Presentes

- proibido conceder ou receber presentes/ brindes acima de R\$100;
- proibido conceder ou receber presentes/ brindes antes de decisões de fechamento de negócio, para pessoa que possua poder de influência nessa decisão;
- brindes/ presentes promocionais devem ter o logo da empresa (ex.: canetas, blocos de anotações);
- proibido conceder ou receber presente / brinde a/de agentes públicos;
- presentes/ brindes só podem ser concedidos ou recebidos em conexão com eventos de negócios e/ou marketing (isso implica que não se pode usar Natal, dia da Secretária, aniversário, etc. como motivo para tal ato).

4.2.3 - Viagens

- proibido pagar viagens sem propósito claro do negócio;
- viagens só podem ser pagas em classe econômica e hotel 4 estrelas, no máximo;
- proibido pagar viagens a cônjuges e qualquer outro tipo de acompanhante;
- proibido pagar viagens a agentes públicos;
- toda viagem deve ser aprovada previamente pelo *Compliance*;
- nenhuma viagem pode ser paga durante negociações de contrato ou às vésperas de decisões importantes, para pessoa que possua poder de influência nessa decisão;
- em caso de visitas técnicas, inspeções e situações do gênero, as viagens só podem ser pagas se expressamente estabelecidas em contrato.

4.2.4 - Entretenimentos

- proibido pagar eventos acima de R\$ 500 por pessoa;

- o entretenimento precisa ter conexão com o negócio (ex.: não se pode pagar camarote no Carnaval, nem show musical). Ex. de entretenimento permitido: convenção de vendas, seguida de um show com uma cantora famosa;
- todo entretenimento precisa ser aprovado previamente pelo *Compliance*;
- é proibido convite a entretenimento se houver negociação em andamento;
- convites a agentes públicos só podem ser feitos se aprovados formalmente pelos órgãos superiores e com carta formal de que isso não fere nenhum código interno.

4.3 - Princípios Básicos para Doações e Patrocínios

É dever de todos cumprir os princípios no tratamento das doações e patrocínios. São eles:

- nenhum benefício pode ser concedido para obter alguma vantagem indevida;
- a legislação vigente precisa ser totalmente atendida (ela deve permitir o ato, os impostos devem ser considerados, etc.);
- não pode gerar nenhuma percepção negativa que venha a afetar a imagem da empresa ou dos funcionários;
- o benefício deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Todos os processos de patrocínios e doações devem ser aprovados previamente pela área de Ética e Integridade, antes da assinatura do contrato. O contrato deve ser verificado de forma a conter, no mínimo:

- conta bancária, nome do banco e nome do favorecido;
- cláusulas relativas à ética, atendimento à legislação, especialmente anticorrupção e antissuborno e proteção da imagem da empresa;
- adicionalmente, no caso de patrocínios, qual o propósito do patrocínio, qual a contrapartida, formas e condições de pagamento e a materialidade da contrapartida.

4.4 - Regras Específicas para Doações e Patrocínios

- proibida doação para instituições com fins lucrativos;
- proibida doações e patrocínios para partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou campanhas políticas;
- proibida doações e patrocínios para instituições religiosas, seitas ou grupos étnicos;
- proibida doações e patrocínios para ONGs, times de futebol e escolas de samba;
- doações só podem ser feitas a instituições filantrópicas que permitam dedução de impostos (ou seja, já são publicamente reconhecidas);
- proibida doações e patrocínios em dinheiro. As transações devem ser obrigatoriamente via banco (contas e nomes do favorecido transparentes);
- todas as doações e patrocínios devem ser realizados com estrita observância das leis aplicáveis, e devem ser formalizados através de instrumento contratual. Os instrumentos contratuais de Patrocínio e de Doação devem atribuir à entidade beneficiada

Documento válido eletronicamente e controlado via Intranet para uso exclusivo da Ecovix Construções Oceânicas S.A

responsabilidade exclusiva pela utilização do valor ou bem recebido, obrigando-a a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais, em especial a Lei nº 12.846/2013, assim como ao Código de Ética e Conduta da Ecovix. A entidade beneficiada deve prestar contas da utilização dos recursos recebidos em patrocínio do projeto.

4.5 - Relação com Poder Público

Os colaboradores e terceiros que atuem em nome da Ecovix, estão proibidos de aceitar e oferecer, direta ou indiretamente brindes, presentes, hospitalidade, dinheiro ou favores a agente público em nome deste. O ato pode ser evidenciado como obtenção de vantagens ou influência em tomadas de decisões em benefício próprio ou da empresa, e isto é intolerável pela Ecovix.

Também é proibido pagamento de refeições e eventuais gastos com funcionários públicos.

É vedada a promessa, oferecimento ou concessão de pagamentos de facilidades, diretamente ou por terceiros, para funcionários públicos ou representantes de empresas privadas.

4.6 - Ciência da área de Ética e Integridade e Aprovação do Diretor e CEO

O processo de ciência da área de Ética e Integridade deve ser realizado nas seguintes situações:

- sempre que houver uma exceção às regras desta política, ou seja, se numa situação especial, a regra estabelecida precisar ser flexibilizada, para atender alguma necessidade. As exceções devem ser tratadas da seguinte forma: (i) quando a despesa for paga por algum colaborador deve ter a aprovação do Diretor e (ii) Quando a despesa for realizada por um Diretor deve ter a aprovação do CEO;
- Nas condições previstas nesta política (ex.: todas as viagens, entretenimento, doações ou patrocínios).

A área de Ética e Integridade, quando envolvida, deve verificar se as condições estabelecidas nesta política estão sendo atendidas. Havendo exceção, a atenção deve ser redobrada, por exemplo, tudo deve estar claramente documentado e as justificativas serem de fato pertinentes, nunca ferindo princípios éticos e de integridade.

Além disso, deve verificar, onde possível, se há algum sinal de perigo adicional. A *internet* pode ser uma fonte importante para refinar as pesquisas, no intuito de verificar se o destinatário do benefício pode causar algum inconveniente.

Nos casos de Presentes e Hospitalidades, a pesquisa pode ser:

- refeição com um terceiro – checar se essa pessoa é agente público e verificar se o propósito indicado pela solicitação é compatível com os princípios da empresa;
- entretenimento – se o evento é compatível com o propósito informado. Se há algum risco à imagem da empresa (ex.: se o evento tem ou sugere ligação com prostituição, drogas, jogos ilegais, lavagem de dinheiro, etc. ele deve ser reprovado).

Documento válido eletronicamente e controlado via Intranet para uso exclusivo da Ecovix Construções Oceânicas S.A

Nos casos de Doações e Patrocínios, a pesquisa pode ser:

- checar se a entidade é de fato “sem fins lucrativos”;
- se a transação pode causar alguma aparência negativa;
- se há envolvimento de agentes públicos;
- se há alguma filiação a partidos políticos, conexão com governo, etc.

Importante: qualquer que seja o caso de conhecimento da área de Ética e Integridade, aprovação do Diretor e CEO, NUNCA a situação pode deixar de atender os princípios de *Compliance*.

4.7 - Documentação e Registros

Os devidos registros devem ser mantidos pelos respectivos responsáveis, para eventual consulta ou controle posterior.

Os envolvidos na concessão ou doação de presentes e hospitalidades e na cessão de doações e patrocínios devem manter todos os documentos, conforme pertinente:

- notas fiscais;
- registro de sua análise sobre o atendimento das regras e princípios;
- contrato assinado;
- materialidade;
- tratativas;
- outros documentos que tenham sido usados para análise e/ou tomada de decisão.

A área de Ética e Integridade deve manter registro de sua análise:

- documentos e argumentos recebidos;
- pesquisas na Internet e os registros de suas conclusões;
- tratativas, principalmente se envolver recomendações para os sinais de alerta.

4.8 - Violação

Qualquer colaborador ou terceiro que atue em nome da Ecovix que viole esta Política está sujeito a sanções, conforme critérios da Política de Medidas Disciplinares.

Caso a violação seja caracterizada como infração a Lei 12.846/2013 anticorrupção e demais leis vigentes, outras sanções são impostas, podendo haver rescisão de contrato. Além disso, os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infrações podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis

4.9 - Canal de Ética

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de condutas que violem esta Política e/ou o Código de Ética e Conduta.

Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Ética:

- site: www.canaldeetica.com.br/ecovix
- telefone: 0800 300 4721- 24 horas por dia.

Este canal é operado por empresa independente e especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

Não é permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que por ventura realizem denúncias de boa-fé ou queixas de violação desta Política ou lei anticorrupção.

5 - VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor na data de sua divulgação.

M0-PC-0004 - Política de Hospitalidades.pdf

Documento número #322dbb68-373e-473d-ae62-1544f398afa0

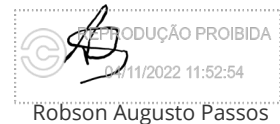
Hash do documento original (SHA256): 866b3a772dbb443b824ded1350ceb06595e27113025850bf61ed3ff974bc32eb

Assinaturas

✓ **Camila Franciele Righetti**
CPF: 383.140.008-33
Assinou como emitente em 04 nov 2022 às 09:13:09

✓ **Adjair da Cunha dos Santos**
CPF: 326.113.168-30
Assinou como validador em 04 nov 2022 às 11:08:14

✓ **Robson Augusto Passos**
CPF: 218.752.718-21
Assinou para aprovar em 04 nov 2022 às 11:52:54



Log

- 04 nov 2022, 08:17:16 Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 criou este documento número 322dbb68-373e-473d-ae62-1544f398afa0. Data limite para assinatura do documento: 04 de dezembro de 2022 (08:15). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 04 nov 2022, 08:17:23 Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: camila.righetti@novaengevix.com.br para assinar como emitente, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Camila Franciele Righetti.
- 04 nov 2022, 08:17:23 Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: adjair.santos@novaengevix.com.br para assinar como validador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Adjair da Cunha dos Santos .
- 04 nov 2022, 08:17:23 Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: robson.passos@ecovix.com para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP; Assinatura manuscrita. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Robson Augusto Passos.

04 nov 2022, 09:13:09	Camila Franciele Righetti assinou como emitente. Pontos de autenticação: Token via E-mail camila.righetti@novaengevix.com.br. CPF informado: 383.140.008-33. IP: 191.54.114.174. Componente de assinatura versão 1.397.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
04 nov 2022, 11:08:14	Adjair da Cunha dos Santos assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail adjair.santos@novaengevix.com.br. CPF informado: 326.113.168-30. IP: 191.54.114.174. Componente de assinatura versão 1.397.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
04 nov 2022, 11:52:55	Robson Augusto Passos assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail robson.passos@ecovix.com. CPF informado: 218.752.718-21. Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 9b9d1b(...), vide anexo 04 nov 2022, 11-52-54.png. IP: 201.64.186.149. Componente de assinatura versão 1.397.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
04 nov 2022, 11:52:55	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 322dbb68-373e-473d-ae62-1544f398afa0.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

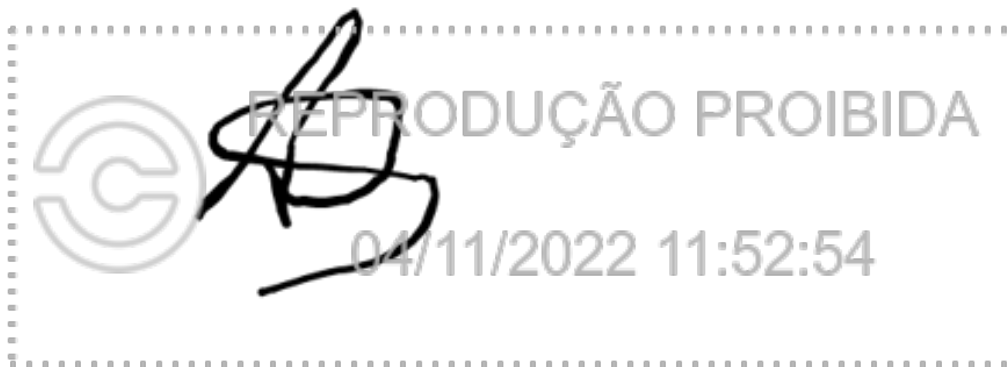
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 322dbb68-373e-473d-ae62-1544f398afa0, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

Anexo: 04 nov 2022, 11-52-54.png

Assinatura manuscrita com hash SHA256 prefixo 9b9d1b(...)

Reprodução proibida



Reprodução proibida