

POLITICA DE INTERAÇÃO COM O PODER PUBLICO

S/A MARÍTIMA EUROBRAS AGENTE E COMISSÁRIA

CNPJ 58.150.871/0001-71 (Matriz) – Rua General Camara, 141, 4º andar, cj 42, Centro 11.010-906, Santos/SP
CNPJ 58.150.871/0004-14 (Filial) - Rua General Camara, 141, 4º andar, cj 32, Centro 11.010-906, Santos/SP

Implantação: 04.08.2015 - Sigilo: Uso Público

Este documento determina regras de negócio para a organização

1. OBJETIVO

Esta Política de Relacionamento com o Poder Público estabelece diretrizes para mantermos uma relação íntegra, transparente e em conformidade com a lei.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

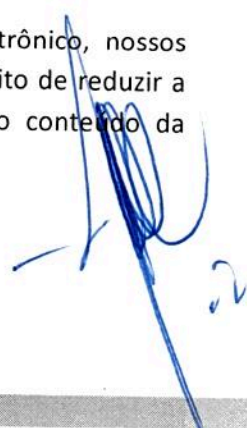
Aplica-se a todas as áreas e a todos os integrantes da S/A Marítima Eurobras, do estagiário ao Presidente, temporários ou não, todos os terceiros e contratados que ajam em nosso nome, além dos membros do Conselho Fiscal (se instalado), do Conselho de Administração, dos seus Comitês e da Diretoria.

3. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- Gestão de Riscos e Compliance: esclarecer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer procedimentos necessários para sua implementação, verificar e comunicar as regras aqui contidas.
- Todos os integrantes da empresa: cumprir as diretrizes desta Política.

4. DIRETRIZES

- Prezamos por um relacionamento ético e transparente com a administração pública. Assim, proibimos e não toleramos quaisquer atos que atentem à Administração Pública, de forma direta ou através de terceiros agindo em nosso nome, no relacionamento com agentes públicos ou terceiros a ele relacionados.
- Em qualquer contato com a administração pública, seja pessoal ou eletrônico, nossos integrantes devem elaborar mensagens claras, simples e objetivas com o intuito de reduzir a margem para interpretações diversas, e, sempre que possível, formalizar o conteúdo da conversa realizada.



4.1. CONFLITO DE INTERESSE

- Os integrantes da S/A Marítima Eurobras que tenham parentesco com agentes públicos devem declarar eventual relacionamento para a área de Gestão de Riscos e Compliance, que irá analisar e sugerir medidas necessárias para evitar possíveis conflitos de interesse.
- Para que ocorra o conflito de interesse não é necessário que haja algum ganho financeiro, basta que a situação gerada possa comprometer ou influenciar, de maneira concreta ou aparente, inapropriadamente, o interesse desta relação.

4.2. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

- É proibido o envio ou o recebimento de brindes, presentes, hospitalidades ou entretenimentos para agentes públicos sem a prévia análise da área de Riscos e Compliance.
- Os brindes ou presentes para agentes públicos devem seguir os princípios aqui presentes e devem ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação, eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa e sem destinação específica a órgão ou agente público.
- Ingressos de eventos esportivos e shows são proibidos de serem oferecidos ou recebidos de agentes públicos, conforme disposto em nossa Política de Brindes e Presentes.

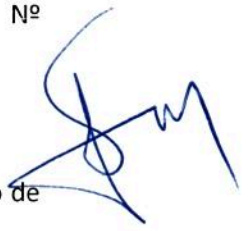
4.3. PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

- É proibido o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões para a empresa.
- Pagamentos de facilitação são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei. Nº 12.846/13).

4.4. REUNIÕES COM O PODER PÚBLICO

- Toda reunião com o Poder Público deverá ser realizada juntamente com a área de Gestão de Riscos e Compliance e seguindo os princípios de transparência.
- Recomendamos que ocorram nas dependências oficiais do órgão da administração pública ou nas dependências da Companhia.

Não é necessário o envolvimento da área de Riscos e Compliance quando o relacionamento com o Poder Público seja apenas rotineiro e burocrático para o desenvolvimento do negócio da empresa, como por exemplo, a realização de protocolos, despachos, obtenção de alvarás, autos de conclusão de obra (habite-se), dentre outros.



4.5. CONTRATAÇÃO COM EMPRESAS PÚBLICAS

- Na contratação com empresas públicas, devemos nos garantir de que a escolha da proposta da S/A Marítima Eurobras deve ser baseada em características técnicas, para que não haja dúvida, de que o contrato não tem por objetivo obter vantagens ou privilégios com os órgãos públicos.
- Devemos garantir que os recebimentos destes casos sejam realizados de acordo com a relevância e qualidade do serviço, evitando simulações para obtenção de vantagens ou privilégios.

4.6. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

- É proibida a contratação de agentes públicos que estejam com vínculo empregatício vigente.
- Em relação a contratações de ex-agentes públicos devem seguir as obrigações legais, como o período de afastamento.

4.7. DOAÇÕES

- Não são permitidas doações ou contribuições de natureza filantrópica ou de caridade a entidades ligadas a agentes públicos, conforme disposto na Política de Doações e Patrocínios.

4.8. FISCALIZAÇÕES

- A Administração Pública tem autoridade para fiscalizar atos nos casos e condições previstas em lei. Reconhecemos a importância da fiscalização como um instrumento de prevenção e detecção de ilícitos.
- A S/A Marítima Eurobras perante toda e qualquer fiscalização deve ter um posicionamento de transparência e ética respeitando as diretrizes desta Política.
- Não permitimos qualquer ação com o intuito de obstruir as fiscalizações realizadas pelos agentes públicos.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

É responsabilidade de cada integrante assegurar o cumprimento dos termos dispostos nesta Política. Os líderes têm o dever de ser o exemplo e disseminar o conteúdo aqui exposto.

Incentivamos a comunicação de qualquer prática que possa representar violação desta Política, em especial fraudes e corrupção, ou ainda atos que não estejam em conformidade com a legislação atual.



As denúncias podem ser realizadas ao Canal de Ética disponibilizado pela empresa nos canais de comunicação internos e no nosso website, ou pela Gerência de Riscos e Compliance, por telefone, ou e-mail, preservando-se o anonimato.

A área de Gestão de Compliance compromete-se a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela e responsabilidade, de maneira justa e imparcial, utilizando todos os meios disponíveis, a fim de tomar medidas disciplinares e/ou legais cabíveis ao caso, quando necessário.

É de responsabilidade de todos o conhecimento, cumprimento e a disseminação desta Política.

Qualquer violação às diretrizes aqui contidas, resultará em medidas disciplinares como: advertências, suspensões, ou ainda a rescisão do contrato de trabalho, de prestação de serviços ou similar.

6. GLOSSÁRIO

Agente público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação, ou qualquer forma de investidura ou vincula, mandato, cargo, emprego, ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da Administração Pública.


Administração Pública: conjunto de agentes, serviços e órgãos instituídos pelo Estado com o objetivo de fazer a gestão de áreas de uma sociedade.

Conflito de interesse: atos praticados com a finalidade de alcançar vantagens particulares para si, familiares ou terceiros em detrimento da Companhia, expondo a empresa a possíveis danos e/ou prejuízos.

Pagamento de facilitação: são pagamentos realizados a agentes públicos ou privados, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina.

A Direção


Antônio S. Carvalho
CPF: 487.889.458-04
Diretor


Antonio Marcos Sola Cecchi
CPF: 595.471.708-72
RG: 6.618.616