Planning

COMPLIANCE



POLÍTICA CORPORATIVA

Política Anticorrupção

Regras e diretrizes para colaboradores e terceiros que mantêm relações com a Planning, em conformidade com a legislação brasileira vigente.

Planning Engenharia · A Engenharia do Resultado
www.planningengenharia.com.br

COMPLIANCE · INTEGRIDADE

Política Anticorrupção Planning

1 Objetivo

O objetivo desta Política é definir as regras que devem ser observadas pelos colaboradores e por terceiros que mantenham relações com Planning em relação às práticas anticorrupção, em conformidade com a legislação brasileira vigente, de modo a garantir o apoio ao combate à corrupção e ajudar a proporcionar um ambiente econômico equilibrado.

2 Campo de Aplicação

A presente política é aplicável a todos os membros da Planning, bem como representantes, distribuidores, procuradores, terceiros intermediários, terceiros contratados e/ou outros que atuem em nome da Planning.

3 Termos e Definições (Glossário)

> **Agente Público:** qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo, mas não se limitando às seguintes hipóteses:

a) Servidor público Federal, Estadual ou Municipal, tanto da administração pública direta (judiciário, executivo, legislativo e ministério público), quanto da administração pública indireta (ex. Anvisa, ANTT) e fundacional (ex. Fiocruz)

b) Funcionários ou servidores de empresas controladas pelo governo (ex: Petrobrás, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, BNDES, etc.);

c) Funcionários de prestadora de serviço contratada para execução de atividade típica da Administração Pública (ex. administradoras de hospitais públicos);

d) Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental (como por exemplo, um consultor contratado pela Anvisa);

e) Candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes;

f) Representações diplomáticas de país estrangeiro ou órgãos e entidades estatais;

g) Pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país estrangeiro;

h) Organizações públicas internacionais;

Brindes e Presentes: Concessão de qualquer item com valor comercial ou não concedido ou oferecido por um funcionário da Planning.

Corrupção: oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar a doação de vantagem indevida de forma direta ou indireta (ou seja, por meio de terceiros) a qualquer agente público, ainda que fora da sua função ou antes de assumi-la, ou, ainda, a pessoa a ele relacionada (sendo esse terceiro agente público ou não) para influenciá-lo a praticar, omitir ou retardar seus atos.

Doação e Patrocínio: Ato unilateral de concessão feita em caráter filantrópico, comprovadamente em prol de causas beneficentes, de caráter humanitário, de apoio a instituições culturais ou educacionais e/ou previstas em Lei, prestando nestes casos apoio descomprometido, ou seja, sem qualquer contrapartida.

Hospitalidades: Incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros.

Interesses secundários: interesse de ganhos, financeiros ou não, da pessoa envolvida na decisão ou de pessoas a ela relacionadas, em face dos interesses da Planning. Ganhos não financeiros podem ser configurados pela obtenção de brindes, presentes, viagens, entretenimento, vaga de emprego, ingressos, mercadorias ou outra vantagem não monetária.

Pessoa relacionada: relação existente entre indivíduos que possuem relacionamento societário, amoroso ou de amizade, mas que não possuem parentesco entre si, também podem configurar conflito de interesses.

Parente (relação de parentesco): parentes até terceiro grau a saber: pais, avós, irmãos, noras, genros, cunhados, tios, sobrinhos e primos.

Terceiros Estratégicos: são terceiros que participam dos negócios da empresa com interação, frequente ou não, com agentes públicos e privados, incluindo, mas não se limitando a despachantes, advogados, gestores, soluções contratadas para obter negócios com governo, obter uma ação governamental ou de qualquer outra forma atuar em nome da Planning, bem como as entidades ou pessoas que sejam destinatárias de doações (donatárias) ou patrocínio (patrocinados).

4 Diretrizes Anticorrupção

É absolutamente proibido às pessoas identificadas no Item 2 desta política:

- oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar a concessão de vantagem indevida de forma direta ou indireta a qualquer agente público ou particular ou, ainda, a pessoa a ele relacionada, no Brasil ou no exterior, quando a intenção é obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações ou de operações;
- financiar, custear ou patrocinar a prática dos atos ilícitos, praticar fraudes no âmbito de processos licitatórios ou contratos administrativos;
- dificultar fiscalização pública, utilizar terceiros para ocultar atos praticados, além de fraudar controles internos ou agir em desconformidade com as políticas internas da Empresa;
- utilizar o reembolso de despesas para custear despesas não autorizadas pelas políticas internas da Empresa.

A relação, direta ou indireta, com Agentes Públicos requer cuidado e observação dos procedimentos internos da empresa, a fim de garantir que a interação será pautada no que admite a lei e, dessa maneira, mitigar potenciais riscos reputacionais, de corrupção, fraude, suborno e/ou lavagem de dinheiro no âmbito de todas as relações comerciais, incluindo, mas não se limitando, ao o relacionamento com empregados de empresas estatais, bancos públicos e sociedades de economia mista.

Os Colaboradores da Planning e os terceiros devem observar a lei anticorrupção em vigor, as políticas internas da empresa, não sendo tolerados atos de corrupção, seja por colaborador, seja por terceiro.

É proibida também a prática de atos de corrupção no setor privado, sem necessariamente envolver funcionário público.

Nenhum Colaborador da Planning ou terceiros serão penalizados ou sofrerão qualquer tipo de represália nos casos de perda de negócios e/ou receitas, quando resultarem da recusa em praticar qualquer ato proibido contido nesta política.

4.1. Manutenção Dos Registros Contábeis E Controles Internos

É nossa obrigação manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Planning. Todos devem zelar e se responsabilizar pela transparência das nossas transações, garantindo que serão totalmente documentadas, devendo as contas refletirem de maneira precisa a sua natureza, por essa razão é imprescindível que:

a) Todas as operações executadas sejam aprovadas conforme as alçadas e limites estabelecidos pela Planning.

b) Todas as operações sejam registradas conforme necessário, para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis aceitos, além de manter o controle dos ativos.

c) O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria.

d) Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis, e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças.

4.2. Contratação de Terceiros Estratégicos

É prática da Planning fazer negócios somente com terceiros íntegros, honestos e qualificados.

A Planning não admite, em hipótese alguma, que qualquer terceiro agindo em nome do Grupo exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela funcionário público ou não, além disso não admite a contratação de terceiros que tenham sido indicados por funcionários públicos.

A contratação de Terceiros Estratégicos jamais poderá ser feita sem instrumento contratual formal, munido de cláusula anticorrupção, além de ser precedida de:

1) Justificativa Formal da Necessidade da Contratação;

2) Previsão Orçamentária

3) Due Diligence de Compliance do Terceiro; e

4) Evidências do processo concorrencial ou explicação formal da não concorrência.

Os contratos com Terceiros de Alto Risco jamais poderão ser celebrados por prazo superior a 12 meses, sendo certo que nas renovações o processo acima deverá ser refeito, ficando claro que é responsabilidade da área contratante em garantir o cumprimento de todos os pontos contidos neste item.

4.3. Doações e Patrocínios

A realização de Doações e/ou Patrocínios está condicionada à inexistência de potenciais conflitos de interesses e livre de qualquer finalidade comercial, sendo terminantemente proibidas quaisquer Doações e/ou Patrocínios a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos e/ou quaisquer órgãos públicos, assim entendidos de forma ampla.

Doações e/ou Patrocínios somente poderão ocorrer nas seguintes hipóteses e condições:

a) Doações e Patrocínios a Projetos Sociais: serão realizadas com recursos próprios da Planning, mediante dotação orçamentária, ou por meio de leis de incentivo fiscal no âmbito Federal (ex. Lei Rouanet, Lei Federal de Incentivo ao Esporte, etc), Estadual (Proac, Lei Estadual de Incentivo ao Esporte, Lei do Idoso, etc) ou Municipal (Fumcad, etc).As Doações e Patrocínios devem ser precedidas de qualificação da donatária/patrocinada conduzida pela diretoria de Gente e Gestão. As contrapartidas (ex. exposição de marca, cota de convites, etc) deverão ser proporcionais ao patrocínio concedido, bem como observados limites impostos pela lei de incentivo fiscal que admite a destinação do recurso com a dedução fiscal.

b) Doação e Patrocínio a Atividades Educacionais ou Esportivos: serão admitidas apenas e tão somente se não estiverem vinculadas ou condicionadas a uma contrapartida comercial por parte do patrocinado ou donatária (ex. preferência da Planning na compra de produtos ou condições comerciais melhores para o Grupo) e deverão, necessariamente, ser geridas e contratadas pela diretoria que aprovar seu aporte.

c) Doação de Materiais, Cursos ou Serviços (produtos comercializados pela empresa: não serão permitidos, exceto, se a Comissão de Conduta aprovar programa de doações da empresa que garanta a isonomia, a transparência e o não condicionamento das doações a qualquer questão comercial.

d) Outras doações: somente serão admitidas se aprovadas pelo CEO, observada a inexistência de contrapartidas comerciais e conflito de interesses.

Toda e qualquer Doação ou Patrocínio somente poderá ser realizada se:

a) estiver estritamente nos moldes previstos nesta Política;

b) o donatário ou patrocinado for previamente submetida à Auditoria (Due Diligence) de Compliance e não forem encontrados quaisquer apontamentos que sugira a não aprovação da doação e/ou patrocínio;

c) for expressamente aprovada pela Comissão de Conduta, mediante assinatura do Formulário de Autorização Formal de Doação e Patrocínio, conforme modelo que constitui o Anexo I a esta política, exceto as doações/patrocínios previstos em leis de incentivo fiscal;

d) objeto de devida formalização por meio de contrato escrito ou outro instrumento jurídico aplicável;

e) suportada por documentos fiscais, com o devido registro contábil; e,

f) necessariamente conter recibo e/ou atesto do recebimento do bem ou dos recursos pelo Patrocinado ou Donatário com a assinatura, nome e cargo do responsável.

Nenhuma contribuição a partidos políticos ou candidatos a cargos públicos poderá ser efetuada em nome da Planning.

Situações excepcionais não previstas nesta Política somente serão admitidas se aprovadas, expressamente, pela Comissão de Conduta da Planning.

4.4. Hospitalidade, Entretenimento, Brindes e Presentes

Nos termos do Código de Conduta os membros da Planning poderão receber ou ofertar brindes, presentes e hospitalidade que não superem R$ 100,00 (cem reais), observados os limitadores da Política de Reembolso de Despesas da Companhia, sendo certo que é absolutamente vedado a oferta destes itens com recursos próprios.

No caso de recebimento de itens que superem este valor, estes deverão ser entregues à área de Recursos Humanos que notificará a área de Compliance, informando o item recebido, a pessoa física ou jurídica que concedeu o brinde e o valor de mercado estimado e, posteriormente, realizará o sorteio

do item recebido a todas as pessoas que manifestarem interesse ou o devolverá a quem o ofertou.

4.5. Interação Com Agentes Públicos

A interação com a Administração Pública deverá ser pautada pelos dispositivos desta política e pela Lei Anticorrupção, sendo certo que é absolutamente proibido dificultar as atividades dos agentes públicos, especialmente em relação a investigações ou fiscalizações.

Qualquer interação de colaboradores da Planning com Agentes Públicos deverá ser formalizada e documentada, por essa razão todas as interações, incluindo, mas não se limitando a fiscalizações, as visitas aos órgãos púbicos, recebimento de citações e intimações, reuniões, etc, devem ser documentadas. É responsabilidade de cada colaborador efetuar a documentação.

4.6. Operações Societárias

Na ocorrência de fusões, aquisições, incorporações e reestruturações societárias, será conduzida due diligence prévia, tanto anticorrupção, quanto reputacional na empresa alvo, seus principais executivos e sócios, com a finalidade de identificar, evitar e/ou mitigar quaisquer riscos relacionados à corrupção.

Será verificado no decorrer de referido procedimento se existem mecanismos de Integridade na empresa alvo, sendo certo que após a operação o programa de Compliance da Planning deverá ser imediatamente implementado.

4.7. Negócios com o Governo

Os Entes Públicos podem ser clientes relevantes para os negócios da Planning e é fundamental que todos os envolvidos no nosso negócio tratem com a mais absoluta transparência e observância as leis específicas dos negócios contratados com o governo, sendo certo que não se admite qualquer prática de atos que fraudem ou frustrem o caráter competitivo das vendas ou, **ainda, que atentem contra o interesse público por qualquer meio.**

5 Ouvidoria

Às pessoas identificadas no Item 2 desta política, no caso de presenciarem, tomarem conhecimento, ou de qualquer maneira saibam de atos praticados, ou qualquer situação que ponham em risco, por quem quer que seja, e que sejam contrários ao objetivo desta política, bem como ao Código de Conduta da Planning e demais políticas internas, devem ser reportadas imediatamente ao Canal de Denúncias da Planning.

Importa esclarecer que as eventuais denúncias devem ser subsidiadas pelo maior número de informações e detalhes possíveis, de modo a corroborar com a correta apuração dos fatos, e, sugere-se que as denúncias contenham o seguinte:

a) descrição detalhada do fato;

b) data e local da ocorrência;

c) as pessoas e/ou empresas envolvidas no fato;

d) qualquer outra evidência que possa auxiliar na apuração do fato.

Cabe ressaltar que as denuncias podem ser anônimas e serão destinadas a terceiro para tratamento das informações.

6 Penalidades

O descumprimento desta política sujeita o Colaborador da Planning ações disciplinares, previstas no Código de Conduta e Regulamento Interno da Planning, inclusive com possibilidade de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, em conformidade com a legislação pertinente, bem como outras medidas administrativas e judiciais que podem ser aplicadas, além das penalidades previstas na lei.

7 Aprovação

ELABORADO POR	APROVADO POR	VALIDADO POR
Ricardo Aparecido de Araújo Gerente de Relações Trabalhistas e Compliance	**Felipe Resende** Diretor de Engenharia	**Rodrigo Lopes** Diretor Executivo