

**POLÍTICA DE
BRINDES, PRESENTES
E HOSPITALIDADES DA
DAN-HEBERT ENGENHARIA S/A**

SUMÁRIO

1. <u>OBJETIVO.....</u>	2
2. <u>DESTINATÁRIOS.....</u>	2
3. <u>AMBIENTE NORMATIVO.....</u>	2
4. <u>PRINCÍPIOS GERAIS.....</u>	2-3
5. <u>DEFINIÇÕES.....</u>	3
6. <u>DIRETRIZES DA GERAIS.....</u>	4
7. <u>DIRETRIZES ESPECIFICAS.....</u>	4
7.1. <u>Formas aceitáveis de brindes, presentes e hospitalidades.....</u>	4
7.2. <u>Formas vedadas de brindes, presentes e hospitalidades.....</u>	5
7.3. <u>Restrições para o departamento de Suprimentos.....</u>	5
7.4. <u>Restrições em relação ao poder público.....</u>	6
7.5. <u>Limitação de recebimento de brindes.....</u>	6
8. <u>CANAIS DE DENÚNCIA.....</u>	6
9. <u>INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES.....</u>	6-7
10. <u>RESPONSABILIDADES.....</u>	7
11. <u>DÚVIDAS.....</u>	7

1. OBJETIVO

O objetivo da Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade é o de orientar e auxiliar os Colaboradores da Dan-Hebert Engenharia S/A, quanto a recepção ou oferecimento de brindes, presentes, hospitalidades e quaisquer outros benefícios, a fim de evitar conflitos de interesses reais e potenciais, caso possam caracterizar suborno ou corrupção.

Esta Política visa assegurar o cumprimento expresso das diretrizes da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), para prevenção e combate a situações e atos de corrupção, suborno e fraudes, a fim de evitar que a Dan-Hebert Engenharia S/A tenha suas atividades comprometidas.

2. DESTINATÁRIOS

Esta Política aplica-se a todos os Departamentos, Setores, Diretores, Colaboradores, Prestadores de Serviços, Empresas Subsidiárias, Coligadas e Consorciadas da Dan-Hebert Engenharia S/A, assim como os Terceiros que tenham relações de negócios com esta Companhia e todos aqueles que possam vir a atuar em nome e perante a esta Empresa.

3. AMBIENTE NORMATIVO

A Política de brindes, presentes e hospitalidades foi elaborada tendo como base todas as Leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando ao Código de Conduta/Ética da Dan-Hebert Engenharia S/A, a Lei Anticorrupção nº 12.846/13, ao Decreto Federal nº 8.420/15 (regulamenta Lei Anticorrupção), a Lei Distrital nº 6.112/2018 (programa de integridade GDF) acrescido do Decreto Distrital nº 37.296/16 que regulamenta no âmbito distrital a aplicação da Lei nº 12.846/13.

4. PRINCÍPIOS GERAIS

Corrupção é o emprego de meios ilegais para obter vantagens ou benefícios indevidos para si ou para outrem. Ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro.

A Lei de Anticorrupção dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra administração pública nacional ou estrangeira cometidos por aqueles que respondem em seu nome, independentemente do cargo ou função.

Não há necessidade de provar a culpa ou conhecimento dos responsáveis da empresa, basta prometer ou oferecer vantagens indevidas a Agentes Públicos ou pessoas a ele relacionadas.

5. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

- **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 vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;
- **Brinde:** Item que: **i)** não possui valor comercial distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual; **ii)** contenha o logotipo da pessoa jurídica que concedeu o brinde e; **iii)** seja de caráter geral e, portanto, não se destine a agraciar exclusivamente determinada pessoa;
- **Entretenimento:** São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições comemorativas;
- **Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador interno da Dan-Hebert Engenharia S/A ou não faça parte desta Companhia, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, organizações da sociedade civil (ONGs), entre outros;
- **Vantagem Indevida:** Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não.
- **Hospitalidades:** Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos e;
- **Suborno:** É o ato de dar ou receber qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores de forma a influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado.

6. DIRETRIZES GERAIS

Ofertar e receber brindes, presentes e hospitalidades é comumente considerada uma prática de cortesia nos negócios que simboliza uma atitude de apreço e gentileza, desde que essa ocorra de forma apropriada, ética e legal.

Em algumas situações, ofertar ou receber presentes e hospitalidades podem gerar expectativas ou reivindicações de favorecimento, cuja percepção é de que tenha ocorrido suborno ou vantagem inapropriada, podendo caracterizar situação de conflito de interesses.

Quando existem situações que configure a intenção ou expectativa de se obter alguma vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o Colaborador deve recusar-se a receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor.

7. DIRETRIZES ESPECIFICAS

7.1. Formas aceitáveis de brindes, presentes e hospitalidades

Quaisquer brindes, presentes e hospitalidades recebidos por Colaboradores, independentemente do nível hierárquico, devem ser declarados no [FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTROS BENEFÍCIOS](#) (anexo I).

A Dan-Hebert Engenharia S/A permite a aceitação de brindes institucionais e sem valor comercial (tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro, etc) que poderão permanecer com o Colaborador.

Brindes que possuam valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são aceitáveis, no entanto, deverão ser sorteados entre os Colaboradores, a fim de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito entre os demais Funcionários e perante a Dan-Hebert Engenharia S/A.

O Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade) irá receber e analisar as declarações de brindes, presentes ou hospitalidades recebidas, avaliando ao final a possibilidade do Colaborador que o recebeu permanecer ou determinar a entrega para a realização de sorteio entre os demais Funcionários, com o acompanhamento da Auditoria Interna. Ficando vedado, a comercialização interna e externamente dos brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados pela Dan-Hebert Engenharia S/A

Refeições de negócios devem acontecer preferencialmente em almoços, devendo ser evitadas durante a negociação/contratação de Terceiros.

7.2. Formas vedadas de brindes, presentes e hospitalidades

É expressamente proibido e intolerável pela Dan-Hebert Engenharia S/A que seus Colaboradores solicitem favores ou presentes a Terceiros com que façam

negócios, seja para benefício próprio, de sua família ou outro terceiro, não podendo dar a impressão de que uma transação, contrato ou decisão dependa de um favor, presente ou hospitalidade.

A Dan-Hebert Engenharia S/A proibi e não tolera que seus Colaboradores aceitem como presente qualquer espécie em dinheiro ou equivalente, independente da quantia. Caso os mesmos sejam convidados para participar de eventos patrocinados ou promovidos por Parceiros, Fornecedores ou representantes de Companhias, incluindo a oferta dos organizadores em pagar viagem e acomodações, somente poderá aceitar/participar após a aprovação formal da Alta Direção.

De forma alguma serão aceitos gastos de viagens com pessoas vinculadas ao beneficiário, a exemplo de familiares.

Ainda com base nesta política, o Colaborador não deve receber brindes, presentes e hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer, deve o mesmo declarar através do [FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTROS BENEFÍCIOS](#) para análise do Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade).

7.3. Restrições para o departamento de Suprimentos

O Departamento de Suprimentos, por estar intimamente vinculado a contratação e renovação de contratos, deve evitar situações que possam interferir diretamente nas decisões de seus Colaboradores, sendo que, somente podem aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares de valor simbólico. Caso os Colaboradores recebam brindes ou presentes acima desta categoria devem declarar no [FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTROS BENEFÍCIOS](#), sendo que o mesmo será sorteado entre os demais Colaboradores.

Brindes ou gentilezas de Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros ou demais Terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando contratos de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para empresa, **não podem ser aceitos pelo departamento de Suprimentos**, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

7.4. Restrições em relação ao poder público

Os Colaboradores, Dirigentes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Fornecedores da Dan-Hebert Engenharia S/A estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a qualquer Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim

de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.

Desse modo, deve-se evitar situações de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados no [FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E OUTROS BENEFÍCIOS](#) e somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes promocionais sem valor comercial, ou seja, a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação direta a órgãos ou autoridades específicas.

7.5. Limitação de recebimento de brindes

Os Colaboradores devem evitar receber mais do que duas vezes em um período de 12 (doze) meses presentes do mesmo Fornecedor, Prestadores de Serviços, Parceiros ou demais Terceiros, a fim de evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

8. CANAIS DE DENÚNCIA

A Dan Hebert Engenharia S/A criou um canal independente para registro de denúncias, onde todos abrangidos por esta Política e Programa (Empregados, Estagiários, Aprendizes, Dirigentes, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Terceiros) possam relatar qualquer ato ou indício de ato de fraude e corrupção, ou quaisquer outras situações que violem as boas práticas, especialmente aquelas ligadas a Administração Pública, sendo os canais:

- **Site:** <http://engenharia.danhebert.com.br/denuncia/>
- **Telefone:** (61) 3362-4400 (ramal: 234) – atendimento de segunda à sexta-feira das 09 às 17hs.
- **Correio:** SCIA Qd. 11 Conj. 01, Lt. 03 CEP: 71.250 -510 - Brasília/DF.

O registro feito em qualquer um dos canais citados é provido de mecanismos de segurança que garantem o anonimato do denunciante, o que possibilitará o acompanhamento das denúncias sem a necessidade de identificação.

Não haverá qualquer retaliação para aquele que utilizar o canal, conforme estabelecido na Política de Não Retaliação a Denunciantes.

9. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Quaisquer incidentes que gerem suspeitas de violação desta Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade serão investigados imediatamente e de forma apropriada.

Após as investigações, e apurado qualquer conduta ilícita que infrinja as regras dessa Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a Lei aplicável.

Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços, Parceiros e demais Terceiros que violem as disposições desta Política estarão sujeitos as seguintes sanções disciplinares:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Rescisão contratual em caso do envolvimento de Terceiro ou Parceiro;
- Exclusão do Fornecedor, Parceiro ou Agente intermediário da DHE;
- Ação judicial cabível.

10. RESPONSABILIDADES

Cada Colaboradores da Dan-Hebert Engenharia S/A tem o dever e a obrigação de seguir e cumprir todas as disposições desta Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade, devendo assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre este conteúdo.

Todos os Colaboradores terão conhecimento a esta Política e adesão é obrigatória, sendo que cada um deve atestar o conhecimento deste através de assinatura do Termo de Compromisso com a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade.

11. DÚVIDAS

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade) através do seguinte endereço: <http://engenharia.danhebert.com.br/duvidas-sobre-o-programa/>.

ANEXO I**FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO E RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES,
HOSPITALIDADES E OUTROS BENEFÍCIOS**

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido no caso de entrega ou recebimento de presentes, brindes, entretenimentos, hospitalidades e outros benefícios. Após o preenchimento, deverá ser encaminhado ao Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade), para aprovação. Serão feitos controles internos sobre este formulário de acordo com as regras dispostas na Política Interna.

NOME DO COLABORADOR QUE CONCEDEU/RECEBEU UM DOS ITENS DESTA POLÍTICA:	
CARGO:	DEPARTAMENTO:
VALOR DO BEM (SE NÃO FOR POSSÍVEL DETERMINAR, APRESENTE ESTIMATIVA):	
DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM. (EM CASO DE CONCESSÃO DE PRESENTE, ENTRETENIMENTO OU OUTRO BENEFÍCIO, ANEXAR COMPROVANTE E RECIBO DE COMPRA. SE NÃO TIVER DOCUMENTO COMPROBATÓRIO, FAVOR APRESENTAR JUSTIFICATIVA ABAIXO.). APRESENTE AQUI EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS E EXPLICAÇÕES NECESSÁRIAS:	
NOME DO TERCEIRO QUE CONCEDEU/RECEBEU BEM:	
EMPRESA:	CARGO:
APROVAÇÃO E/OU COMENTÁRIOS DO RESPONSÁVEL PELO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE JURÍDICO (JURÍDICO/COMPLIANCE/INTEGRIDADE):	
APROVAÇÃO E/OU COMENTÁRIOS DA ALTA DIREÇÃO:	

Brasília (DF), ____/____/____.

Departamento de Compliance Jurídico (Jurídico/Compliance/Integridade)_____
Alta Direção