

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para receber ou oferecer brindes, presentes, hospitalidades, entretenimento, e outros benefícios por parte dos funcionários da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. tendo em vista a necessidade de evitar conflitos de interesses e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção pública ou privada.

Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todos os acionistas, diretores, assessores, gerentes, funcionários, estagiários, prestadores de serviços, parceiros, fornecedores e quaisquer pessoa física e/ou jurídica que se relaciona, direta ou indiretamente, com a PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA., independentemente do cargo ou função. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas pela PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

3. CONCEITOS

Para a melhor compreensão desta política, os termos nela mencionados possuem as seguintes definições:

Agente Público: Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para autoridade governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.

Autoridade Governamental: Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	1

Brindes: Itens sem valor comercial distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao funcionário da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. , como agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas.

Funcionários: Todos os acionistas, diretores, empregados e estagiários da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

Entretenimento: São atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos ou refeições.

Presentes: Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

Hospitalidade: compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens e alimentação.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não seja funcionário interno da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA., 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.

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.

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. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, hospitalidades, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

4. DIRETRIZES GERAIS

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	2

Dar e receber presentes pode, em algumas circunstâncias, ocasionar reivindicações de favorecimento ou percepções de que tenha ocorrido um suborno, e podem caracterizar uma situação de conflito de interesse.

Nessas situações, quando exista a intenção ou expectativa de se obter vantagem indevida ou influenciar de maneira imprópria a ação de uma autoridade pública ou empresa privada, o funcionário deve recusar receber ou dar presentes, independentemente de sua natureza ou valor.

Portanto, é essencial que os funcionários cumpram as diretrizes desta política, de forma a resguardar os seus próprios interesses, assim como os interesses da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

Os funcionários da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. devem evitar qualquer situação que possa interferir em suas decisões ou causar algum descrédito em função da postura apresentada frente a receber ou oferecer brindes, presentes, entretenimento, e hospitalidades, convites para participar de eventos, oriundos de cliente, parceiro ou fornecedor.

Conforme disposto no Código de Ética e Conduta da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA., é vedada a promessa, oferta, entrega, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida, monetária ou não, a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, bem como a qualquer outra pessoa, sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativos.

Será considerada uma violação a esta política a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade, independentemente do valor, quando o ato possa afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros, incluindo fornecedores, seus familiares, sócios e clientes.

Todos os brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades recebidos por funcionário de qualquer nível hierárquico devem ser declarados, conforme Anexo 1.

O funcionário somente pode aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, tais como materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné e similares de valor simbólico.

Os brindes que tenham valor comercial, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows são aceitáveis, mas serão enviados para sorteio entre os funcionários, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao funcionário como para a PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

A Área de Compliance irá receber as declarações de brindes, presentes, entretenimentos, viagens ou hospitalidades e avaliar a possibilidade do funcionário que recebeu

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	3

permanecer ou determinar a entrega para a Gerência Administrativa realizar o sorteio entre os funcionários com o acompanhamento do coordenador de Compliance.

É proibido comercializar interna ou externamente os brindes, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows que forem sorteados pela PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.

As refeições de negócios devem acontecer preferencialmente em almoços e devem ser evitados almoços com fornecedores, durante a fase de negociação/contratação. Se o funcionário tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente ele poderá contatar seu superior imediato ou a Área de Compliance.

Os funcionários não devem receber brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades em suas residências. Caso isso venha a ocorrer, o funcionário deve declarar que recebeu em sua residência e enviar a declaração para Área de Compliance analisar.

No caso de convites para a participação de seminários, feiras, encontros e visitas a potenciais fornecedores e parceiros, é possível a aceitação de convites, inclusive acrescidos de hospitalidade, desde que: a) feitos em caráter institucional; b) estejam alinhados com os negócios da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. ; c) as despesas da viagem tenham custos razoáveis envolvidos; d) mediante a aprovação da diretoria e com envio de cópia do documento para conhecimento e registro da Área de Compliance. Quando o beneficiário for membro da diretoria, tal autorização deverá ser realizada pela Presidência, adotando-se o mesmo procedimento.

Na hipótese de hospitalidades, as mesmas deverão ser contratadas e pagas diretamente pela concedente, evitando-se qualquer pagamento direto aos beneficiários. Não serão permitidas hospitalidades concedidas a pessoas vinculadas ao beneficiário, a exemplo de familiares.

A concessão de hospitalidades para parceiros, consultores, palestrantes, entre outros, tais como refeições, transporte e acomodação, não são práticas usualmente adotadas pela PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA, porém, surgindo tal necessidade, só poderão ser realizadas em assuntos relativos à atividade da empresa, mediante aprovação da Diretoria e com envio do documento para conhecimento e registro da Área de Compliance.

Todo funcionário da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA., ou terceiro, deverá obter autorização expressa e por escrito da Diretoria da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. antes de prometer, oferecer ou entregar qualquer presente, entretenimento, hospitalidade ou outros benefícios a uma pessoa que não seja Agente Público, incluindo aquelas que já realizam ou que tenham o potencial de vir a realizar negócios com a PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. ;

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidade devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA.. A área de contabilidade deve assegurar que o registro inclua a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.

5.1 FREQUÊNCIA

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	4

A oferta, entrega, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo funcionário ou indivíduo, Agente Público ou não. É considerada “habitual” a ocorrência desses eventos acima de duas vezes em um período de 12 (doze) meses. Caso tal situação ocorra, a Área de Compliance deve ser comunicada.

6. DIRETRIZES ADICIONAIS

As seguintes diretrizes adicionais devem ser observadas ao entregar, oferecer, prometer ou receber brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades ou outro benefício em nome da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. :

- Estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes. Sempre que possível, o presente deve conter o logotipo da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. , para que tenha o intuito de promover sua marca; ter valor de revenda baixo ou irrelevante no mercado; ser destinado a uso profissional e não pessoal; e ser destinado a uma pessoa jurídica e não para um indivíduo específico.
- Não é considerada prática usual da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. o oferecimento de refeições e outros entretenimentos para Agentes Públicos ou qualquer outro indivíduo. No entanto, se tal situação se fizer necessária, e desde que esteja relacionada a um motivo legítimo para o desenvolvimento do negócio, apenas os diretores estão autorizados a realizá-lo.
- A área de Suprimentos não pode aceitar nenhum brinde ou gentileza de fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros que estejam participando de concorrência ou renovando propostas de fornecimento de serviços, produtos ou materiais para empresa, de forma a evitar qualquer percepção de comportamento inadequado.

7. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

As violações desta política serão investigadas e avaliadas pela Área de Compliance da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. , conforme cada caso, podendo resultar em sanções para a PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. e para as pessoas físicas envolvidas.

Qualquer um que descumprir quaisquer determinações previstas nesta política estará sujeito à sanção correspondente à gravidade da infração, inclusive advertência por escrito,

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	5

suspensão, demissão sem justa causa, demissão por justa causa, exclusão do fornecedor ou terceiro, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis para reparação dos danos causados.

8 CANAL DE DENÚCIA

Denúncias pertinentes aos temas tratados nesta política deverão ser acompanhadas, sempre que possível, por fatos e dados concretos. Todas as denúncias recebidas pela PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. serão tratadas com sigilo conforme permitido por lei.

A PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. jamais tolerará qualquer ato de retaliação ou penalização contra a pessoa que se recusar a praticar atos corruptos, mesmo que isso implique em atrasos ou perda de negócios.

Qualquer relato de violação ou suspeita de violação ao conteúdo desta política deverá ser reportada por meio dos Canais de Denúncia da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. .

As comunicações feitas por qualquer funcionário não causarão nenhum tipo de retaliação. Contudo, a PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. repudia a prática da denúncia vazia, conspiratória e vingativa, constituindo violação ao Código de Ética e Conduta, a apresentação de falsas acusações ou informações incorretas ou inverídicas.

Em caso de dúvidas, consultas, suspeitas, denúncias e demais comunicações, os funcionários e outros interessados poderão entrar em contato com a Área de Compliance por meio dos seguintes canais de comunicação:

- Endereço para correspondência – SHN Quadra 02 Bloco A Ed. Manhattan – Sobreloja - Piso 1 - CEP: 70.702-900.
- Telefone – (61) 3315-8556 (das 8h às 18h, de segunda a sexta).
- Contato pessoal com integrantes do Comitê de Compliance.
- No site da empresa, em local identificado.

As denúncias serão analisadas pela Área de Compliance, que irá assegurar o tratamento confidencial e seguro a quem relatar as ocorrências. O sigilo da apuração será rigorosamente mantido e medidas apropriadas serão adotadas, de acordo com as normas internas e nos termos da Lei.

9 TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

A PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus funcionários e terceiros com intuito de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento das regras do Código de Ética e Conduta e das Políticas de Compliance.

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	6

É de responsabilidade de todos os líderes da PRINCIPAL CONSTRUÇÕES LTDA. divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta política deverão ser enviadas para a Área de Compliance.

Esta política foi aprovada no dia 04 de janeiro de 2021

Felipe Octavio Kubitscheck Barbara Alves Pereira
Presidência

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	7

Anexo I

**Formulário para Concessão e Recebimento de Brinde, Presente, Entretenimento e
Hospitalidade**

INSTRUÇÕES: Este formulário deve ser preenchido somente nos casos previstos na Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades. Deverá ser encaminhado para Aprovação do Comitê de Compliance, nos casos previstos na Política, e após sua aprovação, deverá ser enviada uma cópia para a Área de Compliance, que fará o controle interno e manterá os registros.

Nome do funcionário que recebeu ou concedeu um dos itens desta Política:	
Cargo:	Departamento:
Descrição detalhada do brinde/presente/entretenimento/hospitalidade:	
Valor envolvido:	
Nome do Terceiro que concedeu ou recebeu o brinde/presente/entretenimento/hospitalidade:	
Empresa/Instituição:	Cargo:

Aprovação:

Comitê de Compliance

Data

REVISÃO	DATA	NATUREZA DAS MODIFICAÇÕES	PÁGINA
00	04/01/2021	Emissão inicial	8