

AUTOMAÇÃO COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA



POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES, VIAGENS E HOSPITALIDADES

CASCADEL - PR

2021

A AUTOMAÇÃO Comércio de Equipamentos Industriais Ltda., empresa fundada em 2006, busca constantemente a melhoria de seus processos, tendo como foco a inovação, qualidade, segurança e organização de seu ambiente de trabalho e de seus produtos.

Promove e demonstra seu compromisso mediante práticas comerciais responsáveis, adotando uma política em que realiza suas atividades e decisões de negócio de forma a atender às leis e aos regulamentos do país em que atua. É uma empresa baseada em um sólido código de ética que visa amparar seus colaboradores, sócios, clientes, fornecedores, parceiros e a sociedade.



1. ABRANGÊNCIA E OBJETIVO

A presente Política estabelece regras que orientam e auxiliam na conduta dos colaboradores da AUTOMAÇÃO, definindo critérios de concessão e/ou recebimento de presentes, brindes, viagens e hospitalidades para que tais ações não tenham seu propósito descaracterizado e diferente daquele a que se destinam, evitando assim conflitos de interesse e situações que possam caracterizar suborno ou corrupção.

A responsabilidade pelo cumprimento desta política é de todos os colaboradores, gestores, sócios e todos os envolvidos.

Sua abrangência está relacionada a fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços, clientes e a sociedade.

2. DEFINIÇÕES

BRINDE – itens sem valor comercial ou com valor de mercado, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da AUTOMAÇÃO ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas;

PRESENTE – itens tangíveis, com valor comercial, e que não necessariamente trazem marca institucional de uma empresa ou instituição. Exemplos: flores, canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, quadros, livros, telefones, esculturas e obras de arte, ornamentos, cestas de natal (ou referentes a outra data comemorativa) e bebida alcoólica;

VIAGENS - Qualquer gasto com transporte aéreo, ferroviário, rodoviário, ou qualquer outro meio de transporte ou estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outro meio de hospedagem, que não tenha vínculo direto com a prestação de serviços por Integrantes ou que não sejam previstos em contratos com Terceiros;

HOSPITALIDADE – o termo inclui entretenimento, refeições, recepções, transporte, hospedagem e itens semelhantes que esteja de acordo com as práticas comerciais normais, seja de valor modesto e em tal caso, não gere na contraparte ou em terceiros, a impressão de estar visando a obtenção de vantagens indevidas ou exercer influência indevida sobre a atividade e/ou decisões da contraparte. A hospitalidade requer que o responsável por seu oferecimento esteja presente e seja relativa a atividade da AUTOMAÇÃO. Caso contrário, o que seria hospitalidade deve ser considerado um presente;

ENTRETERIMENTO - atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos;

REFEIÇÕES - Cafés da manhã, lanche, almoço ou jantar durante os quais discussões institucionais podem ser conduzidas.

TECEIROS - Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da AUTOMAÇÃO, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

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. Para assuntos abrangidos neste documento, equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

SUBORNO OU PROPINA – É uma das formas de corrupção, caracterizada pela prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros benefícios (desde bebidas, joias e propriedades, até hospedagens e passagens aéreas em viagens de lazer) para que o favorecido deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

3. DIRETRIZES

A prática de dar e receber brindes, presentes, viagens e hospitalidades é comum na cultura brasileira e considerada como uma forma de cortesia em negócios comerciais. É identificada como uma atitude de gentileza e apreço, desde que os envolvidos estejam de acordo e ocorra de forma legal e ética.

Podem ocorrer situações em que a concessão ou o recebimento de brindes, presentes, viagens e hospitalidades venham a gerar expectativas ou reivindicações de favorecimento, podendo ocasionar conflito de interesses. Em tais situações, o colaborador deve se recusar a dar ou receber presentes, brindes, viagens e hospitalidades para não criar expectativas de obtenção de vantagem indevida.

A AUTOMAÇÃO, por meio deste regulamento, visa orientar todos os colaboradores para a prevenção de situações que possam parecer vantajosas para si ou para o nome da empresa, e que caracterizem-se como suborno ou corrupção, acarretando em um descrédito na reputação da empresa.

3.1. CONCESSÃO E/OU RECEBIMENTO

Todos os brindes, presentes, VIAGENS e hospitalidades ou qualquer benefício concedido, oferecido, prometido ou recebido por colaboradores devem ser declarados para o superior responsável. São aceitáveis os brindes sem valor comercial, tais como: calendários, cadernos, chaveiros, bonés, canetas, materiais de escritório, dentre outros. Os casos que envolvam brindes específicos, mesmo que com a logomarca da empresa, que possam conter valor comercial, deverão ser reportados ao superior para avaliação sobre a possibilidade de aceitação sem que haja algum descrédito, tanto para o colaborador, como para os envolvidos da AUTOMAÇÃO.

Nas dependências da AUTOMAÇÃO, é proibido comercializar os brindes e presentes que eventualmente o colaborador venha a receber.

A AUTOMAÇÃO entende que as refeições de negócios fazem parte da cultura brasileira e, portanto, permite que seus funcionários tenham refeições com fornecedores e/ou clientes durante o horário de almoço, em dias úteis.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente, ele poderá contatar seu superior imediato, seu gestor ou a área de Compliance.

3.2. Restrições DE BRINDES, PRESENTES, viagens E HOSPITALIDADES

Os colaboradores da AUTOMAÇÃO estão proibidos de solicitar brindes, presentes, viagens e hospitalidades a terceiros que realizem negócios com a empresa, seja em benefício próprio ou para membros arredores interno ou externo do ambiente de trabalho. Qualquer contrato de negócio que for interpretado de forma a conter favor, presente ou hospitalidade em seu conteúdo, será recusado, sendo a continuação do negócio vetada até que o contrato seja reestruturado.

A AUTOMAÇÃO não tolera presentes em espécie de dinheiro, independente da quantia. É vedado, em qualquer circunstância, que o colaborador dê ou receba dinheiro como forma de gratificação comercial.

Eventos patrocinados ou promovidos por parceiros e fornecedores da AUTOMAÇÃO podem ser aceitos mediante à aprovação do superior. Caso o colaborador necessite viajar e hospedar-se em hotel para participar do evento e os organizadores se ofereçam para pagar tais despesas de forma integral ou parcial, será necessária a aprovação formal do superior do colaborador.

Todos os brindes, presentes, viagens e hospitalidades, com ou sem valor comercial, não podem ser recebidos no domicílio do colaborador, caso isso venha a acontecer, o colaborador deve contatar o seu superior.

3.3. RESTRIÇÕES EM RELAÇÃO AO PODER PÚBLICO

Os colaboradores da AUTOMAÇÃO estão proibidos de oferecer ou aceitar, brindes, presentes, hospitalidades e até favores de agentes públicos, ou de pessoas a eles vinculadas, a fim de obter vantagens próprias ou de maneira a influenciar a AUTOMAÇÃO. É dever do colaborador informar o superior responsável sobre a oferta, sendo aceito somente receber ou oferecer brindes sem valores comerciais.

É importante destacar que os brindes a serem distribuídos a Agentes Públicos devem ocorrer a título de cortesia, propaganda e divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente no relacionamento com o Poder Público, ele poderá contatar seu superior imediato.

3.4. RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E HOSPITALIDADES

Todos os brindes, presentes, viagens e hospitalidades recebidos por colaboradores de qualquer nível hierárquico devem ser declarados para o seu superior.

O superior analisará as declarações e, conforme os critérios desta política, instruirá o colaborador a receber ou recusar o brinde, presente, viagens e/ou hospitalidade, devendo justificar ao remetente a razão da sua recusa, se este for o caso.

4. COMUNICAÇÃO E DÚVIDAS

O colaborador pode sentir-se à vontade para sanar dúvidas ou preocupações no canal de e-mail, por meio do qual o responsável se prestará a esclarecê-las.

Este documento estará na página oficial da AUTOMAÇÃO para ser revisado quando necessário, estando disponível tanto para os colaboradores como para o público em geral.

5. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada. Se, após a investigação, for constatada a ocorrência de uma conduta que infrinja as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer colaborador, terceiro ou parceiro que viole as disposições tratadas nesta Política, estará sujeito às sanções disciplinares listadas abaixo:

- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do fornecedor, parceiro ou agente intermediário da AUTOMAÇÃO;
- Ação judicial cabível.

6. CANAL CONFIDENCIAL

Para o colaborador que deseje relatar alguma imprudência que descumpra as orientações desta Política, a AUTOMAÇÃO disponibiliza o Canal Confidencial para receber tais notificações.

- E-mail: canalconfidencial@automacaoind.com.br
- Site: www.automacaoind.com.br/canalconfidencial

Não é necessário identificar-se ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA

Declaração de Conhecimento da **POLÍTICA DE PRESENTES, BRINDES VIAGENS E HOSPITALIDADES**

Confirmando o recebimento de minha cópia pessoal e, declaro ter ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados nesta Política.

Nome Completo _____

CPF _____

Departamento _____

Cargo _____

Local e data..... _____

Assinatura..... _____