Política Anticorrupção

Tipo: politica-anticorrupcao · Atualizado em: 30/04/2025

Documento oficial – uso interno e externo

Diretrizes para prevenir, detectar e combater suborno, pagamentos indevidos, conflitos de interesse e fraudes, em conformidade com a Lei Anticorrupção (12.846/2013) e demais normas aplicáveis.

Esta política estabelece princípios, responsabilidades e controles para prevenir, detectar e responder a atos de corrupção, suborno e fraudes no âmbito da MARFIX e de seus terceiros.

- 1. Objetivo e Abrangência
- 2. Princípios e Diretrizes
- 3. Interação com o Setor Público
- 4. Presentes, Hospitalidades e Entretenimento
- 5. Doações, Patrocínios e Contribuições
- 6. Conflitos de Interesses
- 7. Terceiros e Due Diligence
- 8. Registros Contábeis e Controles
- 9. Comunicação, Treinamento e Conformidade
- 10. Reporte, Investigações e Medidas Disciplinares
- 11. Privacidade e LGPD
- 12. Disposições Finais

1. Objetivo e Abrangência

Orientar colaboradores, administradores, estagiários, aprendizes e todos os *terceiros* (fornecedores, representantes, consultores, parceiros, consórcios, subcontratados) para cumprimento das leis anticorrupção, incluindo a Lei nº 12.846/2013, decretos e demais normas aplicáveis no Brasil e no exterior.

Aplica-se a todas as operações da MARFIX, em ambientes **naval, industrial e offshore**, e a qualquer interação com o setor público ou privado.

2. Princípios e Diretrizes

- **Tolerância zero ao suborno e à corrupção:** é proibido prometer, oferecer, dar, solicitar ou receber vantagem indevida, direta ou indiretamente.
- **Pagamentos de facilitação:** são proibidos, ainda que de pequeno valor e com a finalidade de agilizar trâmites.
- **Comportamento ético:** cumprir o Código de Ética, legislações e contratos.
- **Transparência e rastreabilidade:** decisões e pagamentos devem ser justificáveis, documentados e adequadamente aprovados.
- **Não retaliação:** proteção a quem reporta de boa-fé possíveis violações (ver Canal de Denúncia).

3. Interação com o Setor Público

Interações com agentes públicos (servidores, empregados de estatais, autoridades, fiscais, militares, membros de tribunais, partidos políticos etc.) devem observar controles reforçados:

- É **proibido** oferecer, prometer ou autorizar vantagem indevida para influenciar ato/decisão.
- Participação em licitações, contratos e processos administrativos deve seguir a lei e os editais.
- Qualquer contato sensível (visitas, reuniões) deve ser previamente aprovado e documentado.
- Contratações com órgãos públicos exigem diligência jurídica, fiscal e de integridade.

4. Presentes, Hospitalidades e Entretenimento

Podem ser admitidos, de forma **modesta, razoável e ocasional**, quando:

- Visem relacionamento legítimo (ex.: reunião técnica, visita a obra/embarcação, evento setorial).
- Não tenham o propósito de obter vantagem indevida.
- Obedeçam aos **limites internos** e registro em formulário próprio, com aprovação da liderança/Compliance.
- Nunca envolvam dinheiro ou equivalentes em dinheiro (vales, cartões pré-pagos).

Para agentes públicos, as restrições são ainda mais rigorosas: na dúvida, **não oferecer/aceitar** sem autorização prévia do Compliance.

5. Doações, Patrocínios e Contribuições

- Devem ter finalidade legítima (social, cultural, educacional, QSMS, comunitária) e **nunca** serem usados para influenciar decisões.
- Exigem análise de integridade da entidade beneficiária, contrato e comprovação de entrega/contrapartida.
- Contribuições político-partidárias em nome da empresa são **vedadas**.

6. Conflitos de Interesses

Qualquer situação em que interesses pessoais possam influenciar decisões profissionais deve ser **declarada** e gerenciada (ex.: parentesco em fornecedor/cliente, negócios paralelos, presentes de alto valor, contratos com partes relacionadas).

7. Terceiros e Due Diligence

Antes da contratação e ao longo do relacionamento, terceiros devem passar por *due diligence* proporcional ao risco:

- Verificação de histórico, sanções, reputação e beneficiário final.
- Cláusulas anticorrupção, direitos de auditoria e rescisão em caso de violação.
- Monitoramento de pagamentos (coerentes com mercado, contrato e escopo executado).

8. Registros Contábeis e Controles

- Registros completos, precisos e tempestivos de todas as operações.

- Proibição de caixa 2, notas frias, documentos falsos ou despesas sem lastro.
- Segregação de funções, alçadas de aprovação, comprovação de serviços e auditorias.

9. Comunicação, Treinamento e Conformidade

- Divulgação desta política e treinamentos periódicos para públicos de risco.
- Canal de dúvidas com o time de Compliance/Integridade.
- Integração com o Programa de Integridade, Código de Ética e Política de QSMS.

10. Reporte, Investigações e Medidas Disciplinares

Suspeitas de violação devem ser reportadas pelo Canal de Denúncia ou linha gerencial. A empresa garante confidencialidade e proíbe retaliações a relatos de boa-fé.

- **Triagem e apuração imparcial**, com preservação de evidências.
- Medidas cabíveis: orientação, reforço de controles, rescisão contratual, sanções disciplinares, comunicação às autoridades quando aplicável.

11. Privacidade e LGPD

Dados pessoais tratados no contexto desta política seguem a base legal adequada, com princípios de necessidade, segurança, retenção mínima e acesso restrito. Consulte a Política de Privacidade quando aplicável.

12. Disposições Finais

Esta política pode ser atualizada para refletir mudanças legais e melhorias do Programa de Integridade. Em caso de conflito entre versões, prevalece a mais recente aprovada pela Administração.

Documentos relacionados: Código de Ética • Canal de Denúncia • Política de QSMS.

Elaboração	Revisão	Aprovação	Data
Diogo	João	Giovana	**30/04/2025**