



**Título:**  
**POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO**

**Nº.:**  
P(COMP)002

**Data:**  
01/03/2019

**Contrato/Unidade/Seção:**  
**CORPORATIVO**

**Página:**  
1 de 18

**INDICE DE REVISÕES**

<b>REVISÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES E / OU PÁGINAS ALTERADAS</b>
----------------	--

<b>0</b>	Primeira edição do procedimento.
----------	----------------------------------

<b>Revisão</b>	<b>REV. 0</b>												
<b>Data</b>	01/03/19												
<b>Elaboração</b>	Diogo Santos												
<b>Aprovação</b>	Neuda Rodrigues												

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 2 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

### Sumário

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>2. ABRANGÊNCIA</b> .....	3
<b>3. DOCUMENTOS ASSOCIADOS</b> .....	3
<b>4. DEFINIÇÕES</b> .....	4
<b>5. RESPONSABILIDADES</b> .....	6
5.1 Alta Direção .....	6
5.2 Comitê de Compliance .....	6
5.3 Contabilidade .....	6
5.4 Gestores .....	7
5.5 Colaboradores e terceiros .....	7
<b>6. DIRETRIZES</b> .....	8
6.1 Regras gerais .....	8
6.1.1 Frequência .....	8
6.1.2 Oferta, entrega ou promessa .....	9
6.1.3 Recebimento .....	10
6.1.4 Registros contábeis .....	11
6.2 Regras específicas .....	12
6.2.1 Presentes e entretenimentos .....	12
6.2.2 Viagens .....	12
6.2.3 Procedimento padrão .....	13
6.3 Comunicação .....	13
6.4 Supervisão .....	14
6.5 Penalidades .....	14
6.6 Exceções .....	14
<b>7. ANEXOS</b> .....	14



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 3 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## 1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a entrega, oferta, promessa e recebimento de Brindes, Presentes, Entretenimento, viagens e outras hospitalidades por parte dos Colaboradores da ÁLAMO ENGENHARIA S/A ou de Terceiros agindo no interesse ou benefício da empresa. Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e Conduta da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

## 2. ABRANGÊNCIA

A Política de Brindes, Presentes e Entretenimento da ÁLAMO ENGENHARIA S/A tem como abrangência seus colaboradores, gestores, diretores, prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e terceiros.

## 3. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Código de Ética e Conduta;
- P(COMP)001 - Política de Conflito de Interesses;
- P(COMP)003 - Política Organizacional e Alçadas;
- P(COMP)004 - Política Anticorrupção;
- P(COMP)005 - Política de Consequência;
- P(COMP)006 - Política de Relação com Órgãos Públicos;
- P(COMP)007 - Política de Gestão de Parceiros e Provedores Externos
- P(COMP)008 - Política Interna Concorrencial;
- P(COMP)001-F01 - Declaração de Conflitos de Interesses;
- P(COMP)002-F01 - Concessão de Brindes, Presentes e Entretenimentos;
- P(COMP)002-F02 - Recebimento de Brindes, Presentes e Entretenimentos;
- P(COMP)002-F03 - Formulário Para Reembolso de Despesas;
- P(COMP)005-F01 - Matriz de Medidas Disciplinares;
- P(COMP)007-F01 - Questionário de Diligência Prévia.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 4 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

#### 4. DEFINIÇÕES

**Agente Públicos:** 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; ou Agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.

**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 cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, além dos partidos políticos; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como 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.

**Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor de mercado até R\$ 100,00 (ou equivalente no respectivo país), distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da ÁLAMO ENGENHARIA S/A ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da ÁLAMO ENGENHARIA S/A, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas ou similares.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 5 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

**Colaborador(es):** Todos os funcionários, estagiários, terceirizados, diretores e executivos da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

**Compliance:** É o processo ordenado e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações, políticas e diretrizes estabelecidas para a empresa que visam prevenir, detectar e tratar qualquer ato ilícito ou de corrupção, e com o auxílio da diretoria e gestão da ÁLAMO ENGENHARIA S/A promover uma cultura organizacional baseada na ética e transparência.

**Corrupção:** É o efeito ou ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

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

**Parente/Familiar:** Para fins desta política, o termo inclui: cônjuge, companheiro(a), filho(a), irmão(ã), pai, mãe, padrasto, madrasta, enteado(a), cunhado(a), avô, avó, sogro(a), genro, nora, neto(a), primo(a), tio(a), sobrinho(a), ou qualquer outra pessoa que resida com o colaborador ou terceiro.

**Pessoa Politicamente Exposta:** Agentes Públicos ou pessoas físicas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

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



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 6 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

**Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da ÁLAMO ENGENHARIA S/A ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou terceiros que atuem em nome da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

**Viagem:** Qualquer gasto com meios de transporte ou com estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outro meio de hospedagem que, em qualquer dos casos, não tenha relação com as atividades profissionais desenvolvidas pelos colaboradores em relação à ÁLAMO ENGENHARIA S/A ou que não estejam previstos em contratos com terceiros.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Alta Direção

Aprovar essa Política e disponibilizar recursos para sua disseminação. Caberá também a Alta Direção autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance, diante de análise do caso concreto relatado pelo Comitê de Compliance e observado procedimento específico.

### 5.2 Comitê de Compliance

Disseminar a Política e conduzir investigações quanto a denúncias ou relatos de situações que infrinjam o disposto na presente Política.

### 5.3 Contabilidade

Lançar de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da ÁLAMO ENGENHARIA S/A todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, viagens, refeições ou quaisquer outras hospitalidades.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 7 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

#### 5.4 Gestores

Disseminar a Política, engajar e conscientizar sua equipe quanto a Política de Brindes, Presentes e Entretenimento, além de segregar funções e níveis de acesso a sistemas e à rede da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.


#### 5.5 Colaboradores e terceiros

Ao tomar conhecimento de qualquer situação, real ou possível, que infrinja a Política de Brindes, Presentes e Entretenimento, ou que gere dúvida quanto a uma possível infração, deverá:

- a) Comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance e/ou aos canais de comunicação/denúncias disponibilizado pela empresa;
- b) Utilizar o formulário P(COMP)002-F01 - Concessão de Brindes, Presentes e Entretenimentos no caso de concessão de bem a terceiros;
- c) Utilizar o formulário P(COMP)002-F02 - Recebimento de Brindes, Presentes e Entretenimentos no caso de recebimento de bem de terceiros;
- d) Utilizar o formulário P(COMP)002-F03 - Formulário Para Reembolso de Despesas no caso de reembolso de refeições, condução e outras hospitalidades ofertados a Terceiros, bem como para simples reembolso de despesas realizadas;
- e) Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta, assim como nas Políticas de Compliance;
- f) Recorrer ao Comitê de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 8 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## 6. DIRETRIZES

### 6.1 Regras gerais

Será considerada uma violação a esta política a entrega, oferta, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outra hospitalidade, independentemente do valor, quando o ato possa influenciar de maneira inadequada qualquer decisão comercial que afete a ÁLAMO ENGENHARIA S/A ou que possa resultar em um benefício indevido para a ÁLAMO ENGENHARIA S/A, seus colaboradores ou terceiros.

Ainda que solicitado por um superior, o colaborador ou terceiro não deve praticar nenhuma conduta em desacordo com o previsto nesta política.

Exceções ao disposto nesta Política somente serão permitidas com autorização prévia e por escrito do Comitê de Compliance. As seguintes regras devem ser observadas quando qualquer colaborador ou terceiro oferte, entregue, prometa ou receba brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outras hospitalidades.

#### 6.1.1 Frequência

Os atos de oferta, entrega, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens ou outras hospitalidades não devem ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador, terceiro ou indivíduo, seja ele um Agente Público ou não.

A ÁLAMO ENGENHARIA reitera que será considerada “habitual” a oferta, entrega, promessa ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento, viagens que aconteça mais de duas vezes em um período de 12 (doze) meses.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.



	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 9 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## 6.1.2 Oferta, entrega ou promessa

### 6.1.2.1 Brinde

A oferta, entrega ou promessa de um brinde a uma pessoa que seja ou não Agente Público não requer autorização prévia do Comitê de Compliance, atentando para a definição de “Brinde”.

### 6.1.2.2 Presente, entretenimento, viagem ou outras hospitalidades

Caso o destinatário não seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta: Deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, ao Comitê de Compliance, sujeito a sua análise e aprovação, quando ultrapassar o valor de R\$ 100,00 em um único ato ou se for esperado que os valores de vários itens de presentes, entretenimento e viagem ultrapassarão o valor de R\$ 100,00 em um período de 12 meses. As disposições aqui contidas também deverão ser observadas caso o destinatário do presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade seja pessoa que já realize ou que tenha o potencial de vir a realizar negócios com a ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

Caso o destinatário seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta: Independentemente do valor, somente poderá ser realizado após o Comitê de Compliance ter previamente aprovado tal ato de forma expressa e por escrito.

### 6.1.2.3 Refeições

Independente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

Caso o destinatário não seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta: Não requer autorização prévia do Comitê de Compliance; porém,



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 10 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

caso o valor da refeição seja superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por pessoa, tal fato deverá ser reportado formalmente ao Comitê de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A, sujeito a sua análise e aprovação.

*Caso o destinatário seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta:*

Independentemente do valor, somente poderá ser realizado após o Comitê de Compliance ter previamente aprovado tal ato de forma expressa e por escrito.

### **6.1.3 Recebimento**

#### **6.1.3.1 Brinde**

Independente do ofertante, não requer autorização prévia do Comitê de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

#### **6.1.3.2 Presente, entretenimento, viagem ou outras hospitalidades**

*Caso o ofertante não seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta:*

Deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, para o Comitê de Compliance, todo recebimento de presente, entretenimento, viagem ou outra hospitalidade que ultrapasse o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais), informando, também, as possíveis motivações para que o item lhe tenha sido ofertado. O Comitê de Compliance avaliará e informará as providências que deverão ser adotadas.

*Caso o ofertante seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta:*

Deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo, 05 (cinco) dias úteis ao Comitê de Compliance, acompanhado de informações referentes ao valor estimado do item, bem como sobre as possíveis motivações para que o item lhe tenha sido ofertado. O Comitê de Compliance avaliará o ato e informará as providências que deverão ser adotadas.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 11 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

### 6.1.3.3 Refeições

Independente das partes envolvidas, de modo geral, as refeições deverão ser de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

**Caso o ofertante não seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta:**

Não requer autorização prévia; porém, caso o valor da refeição seja superior a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por pessoa, tal fato deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, ao Comitê de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A, sujeito a sua análise e recomendação. Alertamos, contudo, não ser recomendável o aceite de ofertas de refeições próximas a eventuais contratações ou negociações.

**Caso o ofertante seja Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta:**

Independente do valor, tal fato deverá ser reportado formalmente, dentro de no máximo 5 (cinco) dias úteis, ao Comitê de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A sujeito a sua análise e recomendação. Não obstante, será necessário obter a autorização prévia e por escrito do Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A caso esteja participando de algum processo de contratação ou negociação envolvendo alguma Autoridade Governamental e o ofertante em questão seja membro da mesma Autoridade Governamental ou esteja de alguma forma vinculado ao contrato ou negociação.

### 6.1.4 Registros contábeis

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes, entretenimentos, viagens, refeições ou quaisquer outras hospitalidades devem ser lançadas de forma suficientemente detalhada e completa nos registros contábeis da ÁLAMO ENGENHARIA S/A. O setor de contabilidade deve assegurar-se de que o registro incluirá a despesa incorrida, o destinatário, o valor e o propósito comercial do ato.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 12 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## 6.2 Regras específicas

Além das regras gerais contidas nos itens acima, para os casos a seguir listados, também deverão ser observadas as seguintes regras específicas.

### 6.2.1 Presentes e entretenimentos

As seguintes regras adicionais devem ser observadas ao entregar, oferecer, prometer ou receber presentes, entretenimentos ou outra hospitalidade em nome da ÁLAMO ENGENHARIA S/A:

- a) Independentemente do valor, estão proibidos os presentes em dinheiro ou equivalente, como vouchers ou vale-presentes;
- b) O objetivo do entretenimento deve ser o de proporcionar oportunidades e discussões comerciais legítimas. O responsável pela concessão do entretenimento deve comparecer pessoalmente ou indicar outro colaborador para comparecer em seu lugar representando-o no evento/atividade envolvida.

### 6.2.2 Viagens

A ÁLAMO ENGENHARIA S/A poderá arcar com os custos de viagens de colaboradores e/ou terceiros, desde que com o objetivo de proporcionar benefício para a ÁLAMO ENGENHARIA S/A, inclusive para fins de discussões comerciais legítimas. A ÁLAMO ENGENHARIA S/A não arcará com custos de viagens que tenham como único intuito propiciar situações de lazer aos seus beneficiários.

As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e alimentação relacionados diretamente com o objetivo comercial da viagem.

A ÁLAMO ENGENHARIA S/A não arcará com as despesas de viagens de parentes ou amigos dos beneficiários.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 13 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

Deverá haver prévia aprovação do Comitê de Compliance caso as despesas com viagens sejam em favor de Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas, independentemente do valor envolvido.

As despesas de viagem serão pagas pela ÁLAMO ENGENHARIA S/A diretamente ou por meio de uma agência de viagem ou, ainda, de um prestador de serviços de viagem (como companhia aérea ou hotel).

O colaborador ou terceiro que receba oferta de viagem de Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas deverá submeter tal oferta para prévia avaliação do Comitê de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A. Além disso, caso o colaborador ou terceiro tenha viagem custeadas por um terceiro ou potencial fornecedor, tal fato deverá ser reportado ao Comitê de Compliance.

### **6.2.3 Procedimento padrão**

- a) Preenchimento de relatório pelo colaborador para a concessão ou recebimento do presente, entretenimento, viagem ou hospitalidade de qualquer outra natureza;
- b) Aprovação da diretoria a qual o colaborador está vinculado (caso seja um diretor, encaminhar diretamente ao Comitê de Compliance). Observar os casos em que é necessária aprovação prévia do Comitê de Compliance;
- c) Encaminhamento do relatório aprovado para o Comitê de Compliance.

### **6.3 Comunicação**

Caso algum colaborador da ÁLAMO ENGENHARIA S/A não tenha certeza de qual atitude correta a seguir numa determinada situação, deverá recorrer ao Comitê de Compliance.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 14 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de Integridade e Compliance, notadamente do Código de Ética e Conduta ou Políticas de Compliance da ÁLAMO ENGENHARIA S/A, deverá comunicar o fato ao responsável pelo canal de denúncia.

#### **6.4 Supervisão**

Todos os colaboradores da ÁLAMO ENGENHARIA S/A devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética e Conduta, assim como nas Políticas de Compliance.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, garantindo, assim, que no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que pudessem ter sido evitadas com a devida supervisão.

#### **6.5 Penalidades**

O colaborador ou terceiro que descumprir qualquer determinação prevista nessa Política estará sujeito as penalidades previstas no documento P(COMP)005 - Política de Consequências.

#### **6.6 Exceções**

Salvo de outra forma expressamente prevista, apenas os Diretores, no exercício de suas atividades, poderão, diante de análise do caso concreto e observado políticas, procedimentos e relatos do Comitê de Compliance, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das políticas, cabendo ao Comitê de Compliance o suporte e orientações necessárias para tal atividades.

## **7. ANEXOS**

- Anexo 1: P(COMP)002-F01 - Concessão de Brindes, Presentes e Entretenimentos;



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 15 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

- Anexo 2: P(COMP)002-F02 - Recebimento de Brindes, Presentes e Entretenimentos;
- Anexo 3: P(COMP)002-F03 - Formulário Para Reembolso de Despesas.



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 16 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## **Anexo 1: P(COMP)002-F01 - Concessão de Brindes, Presentes e Entretenimentos**

**INSTRUÇÕES:** Este formulário deve ser preenchido no caso de oferta ou entrega de Presentes, Brindes, Entretenimento e Outras Hospitalidades. Posteriormente, deverá ser encaminhado para o Comitê de Compliance que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta Política. A ordem de envio e aprovação deste formulário pode ser diferente. Consulte a Política em questão para adoção do procedimento correto.

<b>Nome do Colaborador que concedeu um brinde, presente, entretenimento ou outra hospitalidade:</b>	
Cargo:	Departamento:
Valor aproximado do bem (R\$):	
<b>Descrição detalhada do bem Apresente aqui eventuais justificativas e explicações necessárias:</b>	
Nome do receptor do bem:	
Empresa:	Cargo:
O receptor é Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta? Caso positivo, favor detalhar.	
Comentários da Diretoria responsável pela aprovação:	
Comentários do Coordenador do Comitê de Compliance:	

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Aprovação:

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do Diretor Responsável pela aprovação

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Comitê de Compliance

**Em caso de Concessão de Presentes, Brindes e Entretenimento, anexar comprovante e recibo de compra; se não tiver documento comprobatório, favor apresentar a justificativa.**



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.



	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 17 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

## Anexo 2: P(COMP)002-F02 - Recebimento de Brindes, Presentes e Entretenimentos

**INSTRUÇÕES:** Este formulário deve ser preenchido no caso de recebimento de Presentes, Brindes e Entretenimento. Posteriormente, deverá ser encaminhado para o Coordenador do Comitê de Compliance que fará o controle interno de acordo com as regras dispostas nesta Política. A ordem de envio e aprovação deste formulário pode ser diferente. Consulte a Política em questão para adoção do procedimento correto.

<b>Nome do Colaborador que recebeu um brinde, presente, entretenimento ou outra hospitalidade</b>	
Cargo:	Departamento:
Valor aproximado do bem (R\$):	
Nome do terceiro que concedeu o bem:	
Empresa:	Cargo:
O terceiro é Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta? Caso positivo, favor detalhar.	
Comentários da Diretoria responsável pela aprovação:	
Comentários do Coordenador do Comitê de Compliance:	

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Aprovação:

\_\_\_\_\_  
Nome e cargo do Diretor Responsável pela aprovação

\_\_\_\_\_  
Coordenador do Comitê de Compliance




Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

	<b>TÍTULO:</b>  <b>POLÍTICA DE BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO</b>	<b>Nº.:</b> P(COMP)002	<b>Página:</b> 18 / 18
		<b>DATA:</b> 01/03/2019	<b>Rev.:</b> 00

### Anexo 3: P(COMP)002-F03 - Formulário Para Reembolso de Despesas

Instruções: Este formulário deve ser preenchido no caso de reembolso de despesas com refeições, condução e outras despesas, ofertados a Terceiros, bem como aplica-se a simples reembolso de despesas realizadas por um Colaborador da ÁLAMO ENGENHARIA S/A.

	<b>FORMULÁRIO PARA REEMBOLSO DE DESPESAS</b>				P(COMP)002-F03
					Revisão 00
Nome:					
CPF:					
Período:					
Banco/Agência/Conta:					
Centro de Custo:					
Data	Condução	Refeição	Diversos	Total	Observações
				R\$0,00	
				R\$0,00	
				R\$0,00	
				R\$0,00	
				R\$0,00	
				R\$0,00	

Aprovação

\_\_\_\_\_

Diretoria

\_\_\_\_\_

Coordenador do Comitê de Compliance



Antes de imprimir este documento, pense no nosso compromisso com o meio ambiente.

# PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes. O documento eletrônico é garantido pela medida provisória 2200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabelece que todo documento em forma eletrônica tem assegurada a autenticidade, integridade e validade jurídica desde que utilize certificados digitais padrão ICP-Brasil.

Data de emissão do Protocolo: 12/05/2020

## Dados do Documento

Tipo de Documento	Declaração de Parceria
Referência	P(COMP)002 - Política de Brindes, Presentes e Entr
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	11/05/2020
Validade	11/05/2020 até Indeterminado
Hash Code do Documento	90EC5F23680F47CBFBC0445E3FE294F6ED61F1F7BDCEC4BCDFA891B1B54BA6CE

## Assinaturas / Aprovações

**Papel (parte)** Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)

**Relacionamento** 34.125.294/0001-08 - Álamo engenharia s.a

### Representante

CPF

**Neuda Maria Nascimento Rodrigues**

005.527.907-45

### Ação:

Assinado em 11/05/2020 16:47:42 com o certificado ICP-Brasil Serial - 2ED12BD788B95E36E54A13F90B7F706C

IP:

186.223.166.82

### Info.Navegador

Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64; Trident/7.0; rv:11.0) like Gecko

### Localização

### Tipo de Acesso

Normal

A autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento podem ser verificadas através do endereço eletrônico <https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **XX3BU-QKZ1Q-PVZAQ-TQOCI**



Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.