

# POLÍTICA CORPORATIVA

## Política Anticorrupção

CÓDIGO: PLC31

VERSÃO: 02

ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO: 06/2021

VIGÊNCIA: 07/2022 a 07/2024

APROVAÇÃO CA: 25/07/2022

### OBJETIVO

A presente política concretiza e desenvolve o compromisso de repúdio à corrupção em todas as suas formas assumido pela MAPFRE, incluindo extorsão e suborno.

Além disso, esta política estabelece as normas de atuação e o quadro para a prevenção e detecção de práticas de corrupção nas atividades da MAPFRE nos países em que a MAPFRE está presente.

### ALCANCE

A presente política aplica-se a todos os funcionários da MAPFRE, bem como a todas as pessoas que ocupam cargos de diretoria ou pertencem aos órgãos de administração das sociedades da MAPFRE e aos terceiros que intervêm, colaboram, representam ou atuam em nome da MAPFRE em operações relacionadas com as atividades do Grupo.

### ÁREA GESTORA

Área de Conformidade – Diretoria de Controles Internos, *Compliance*

### DIRETRIZES

#### I. INTRODUÇÃO

A MAPFRE, como um grupo empresarial global, mantém o compromisso de gerenciar suas operações em todo o mundo de forma ética e de acordo com as diversas leis e normativas aplicáveis.

A MAPFRE zela, de forma permanente, para que seu pessoal atue não somente em conformidade com as leis vigentes, como também em conformidade com elevados padrões de profissionalismo, integridade e senso de responsabilidade no âmbito de sua atividade profissional, tanto nas relações que mantêm entre si quanto nas que mantêm com terceiros. Esses padrões fazem parte do Código de Ética e Conduta da MAPFRE, o pilar fundamental sobre o qual se apoia a atuação ética da MAPFRE.

Cabe observar que:

- a) O atendimento ao segurado (pessoa física) que seja funcionário público durante a jornada do cliente<sup>1</sup>, assim como contato para esclarecimento de dúvidas, não configura relacionamento com órgão ou entes da administração pública.
- b) Independente da responsabilização da pessoa jurídica, a responsabilização individual do colaborador (dirigentes, administradores ou qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito) que praticar atos lesivos contra a administração pública (nacional ou estrangeira), poderá ocorrer, na medida de sua culpabilidade (podendo responder criminalmente e ser penalizado com as sanções cabíveis).

A fim de esclarecer alguns conceitos utilizados ao longo dessa Política, define-se:

**Corrupção:** ato de oferecer “algo” direta ou indiretamente com a finalidade de obter uma vantagem indevida. Este “algo” pode assumir formas diversas como dinheiro, presentes, viagens, patrocínios, promessas de um futuro emprego, contratação de parentes, bens tangíveis ou intangíveis, qualquer outra coisa de valor entre outros.

**Extorsão:** ato de constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

**Suborno/propina:** ato de induzir a alguém à prática de certo ato mediante uma recompensa, oferecendo-lhe dinheiro ou outros benefícios em troca de “favores”, geralmente ilícitos. Envolve oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional de iniciativa privada qualquer quantidade ou quaisquer outros favores (exemplo: bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Vantagem indevida:** é a que o direito não permite. É qualquer enriquecimento ilícito, seja dinheiro ou qualquer outra utilidade. É constranger alguém com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar de fazer alguma coisa.

**Pagamentos de Facilitação ou “taxa de urgência”:** constituem pequenos pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações rotineiras ou de outra forma induzir agentes públicos ou terceiros a executarem funções rotineiras que constituem sua obrigação, observados os procedimentos previstos na legislação, tais como expedição de licenças, aprovação de documentos de imigração ou liberação de mercadorias mantidas em alfândega. Em tal categoria não estão compreendidas as taxas administrativas legalmente exigidas para trâmite urgente dos serviços, quando previstas nas normas aplicáveis em cada caso.

**Funcionário/Agente público:** é todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, presta serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem

---

<sup>1</sup> Jornada do cliente: experiência completa do consumidor com a seguradora, desde o primeiro contato com a marca (antes mesmo da aquisição do produto/serviço) até as etapas de compra, solicitações de serviço/atendimento, renovação do contrato e o pós-venda. É o “caminho” percorrido durante todo o relacionamento do cliente com a empresa.

retribuição financeira, desde que ligado, direta ou indiretamente, a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado. Nessa conceituação se insere, também, quem trabalha para empresa privada prestadora de serviços, contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública (art. 337, do Código Penal, e inciso XXIV do Código de Conduta Ética do Servidor Civil).

**Órgão público:** é uma unidade com atribuição específica dentro da organização do Estado. É composto por agentes públicos que tem como principal responsabilidade, desenvolver e cumprir atividades de interesse comum da comunidade. Como parte da estrutura maior, o Órgão público não tem vontade própria, limitando-se a cumprir suas finalidades dentro da competência funcional que lhes foi determinada pela organização estatal. Exemplo: Governos (Federal, Estadual ou Municipal), Prefeituras, Autarquias, Fundações Públicas, etc.

**Programa de Integridade:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação de Códigos de Ética e de Conduta, Políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**Terceiro:** prestador de serviços, fornecedor, consultor, parceiros de negócios ou distribuidores, terceiro contratado ou subcontratado, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que utilizam o nome do Grupo MAPFRE para qualquer fim ou que prestam serviços, fornecem materiais, interagem com o governo ou com outros em nome da empresa para a consecução do negócio contratado.

**Atos Lesivos:** conforme Lei nº 12.846/2013, artigo 5º, constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles praticados pelas pessoas físicas e jurídicas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovemente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos;
- c) Comprovemente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- h) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## **II. COMPROMISSOS E NORMAS DE ATUAÇÃO DA MAPFRE CONTRA CORRUPÇÃO, SUBORNO E EXTORSÃO:**

A MAPFRE repudia práticas antiéticas com o objetivo de influenciar de forma inadequada a atuação e a vontade das pessoas de obter vantagens ou benefícios. Por conseguinte, rege suas atividades de acordo com os seguintes compromissos e normas de atuação:

1. A MAPFRE compromete-se a não influenciar a vontade, a objetividade e a atuação das pessoas externas à Empresa, com o objetivo de obter vantagens ou benefícios por meio da realização de práticas não éticas ou ilícitas.
2. A MAPFRE não tolera que seus funcionários, bem como os ocupantes de cargos de direção ou pertencentes aos Órgãos de Administração das sociedades da MAPFRE solicitem, aceitem, nem prometam, ofereçam ou façam, direta ou indiretamente, qualquer tipo de gentileza, pagamento, convite, comissão, compensação, favor ou vantagem para obter algo ou procurar influenciar, de modo inadequado, suas relações comerciais ou profissionais com entidades públicas ou privadas, servidores públicos, funcionários, executivos ou administradores de empresas ou organizações públicas ou de empresas privadas, organizações e partidos políticos, políticos ou candidatos a cargos públicos.
3. A MAPFRE se mantém independente e neutra com relação às diferentes opções políticas de cada país. Por conseguinte, a MAPFRE não faz nenhum tipo de contribuição, financiamento ou doação a partidos políticos, seus representantes ou seus candidatos.
4. A MAPFRE proíbe qualquer conduta que possa constituir extorsão no âmbito da sua atividade comercial ou que utilize violência ou intimidação para a obtenção de benefícios.
5. A MAPFRE não permite que seus funcionários ou pessoas em cargos de chefia ou pertencentes aos órgãos de administração das sociedades da MAPFRE, terceiros ou entidades exerçam os comportamentos acima descritos.
6. Todo serviço prestado ou recebido pela MAPFRE deve ser legítimo e, tanto sua natureza quanto seu preço devem estar devidamente documentados por um contrato previamente aprovado pelo órgão contratante correspondente. Os pagamentos da MAPFRE devem refletir de forma razoável e racional o valor da compensação recebida. Não serão feitos pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas diferentes das presentes na nota fiscal ou no contrato.

7. A MAPFRE compromete-se a refletir de forma fiel, transparente e de acordo com a legalidade vigente em cada território, todas as ações, transações e operações da Companhia nos livros e registros legalmente estabelecidos para esse fim.
8. A MAPFRE promove treinamento interno na área de prevenção e combate à corrupção.

### **III. DIVULGAÇÃO, CONTROLE E CONFORMIDADE**

1. A MAPFRE será responsável pela divulgação adequada desta política, para que os diferentes grupos de interesse tenham conhecimento desta política interna e externamente.
2. A MAPFRE tem um canal de consultas e denúncias éticas para receber as denúncias relacionadas aos princípios e normas de atuação a que esta política se refere.
3. Os funcionários, bem como os ocupantes de cargos de diretoria ou pertencentes aos órgãos de administração das sociedades da MAPFRE, têm a obrigação de informar a empresa, seja por meio do superior hierárquico ou de denúncia no Comitê de Ética, a respeito de qualquer caso de corrupção de que tenham conhecimento ou sobre o qual tenham qualquer indício.
4. A MAPFRE compromete-se a tratar de forma adequada e a tomar as medidas cabíveis a respeito de qualquer caso de corrupção que possa ocorrer, informando as autoridades competentes e tomando as medidas judiciais relevantes, quando for o caso.
5. Manter Programa Integridade estruturado e efetivo, de forma a assegurar que padrões de ética, integridade, transparência e governança sejam observados, reforçando a conscientização sobre a importância dos controles a todos os colaboradores.
6. Adotar procedimentos de identificação e tratamento do risco de corrupção e atos ilícitos nas operações com clientes e na manutenção de relações de negócios com fornecedores e parceiros de negócios.
7. Possuir mecanismos de identificação, monitoramento e tratamento de situações que potencialmente possam se configurar como fraudes ou operações de lavagem de dinheiro.
8. Garantir que a contratação de Terceiros seja precedida de procedimentos de cadastro e homologação que leve em consideração critérios técnicos, de qualidade, custo e de ética e transparência, visando concretizar parcerias com empresas idôneas e que atuam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis às suas operações, especialmente àquelas que representam o Grupo MAPFRE perante órgãos públicos.
9. Assegurar que os Terceiros da organização sejam informados e orientados a agir em cumprimento às regras definidas neste documento, assim como em conformidade com a Lei Anticorrupção, em caso de relacionamento com entes da administração pública, especialmente quando figurarem como representantes do Grupo MAPFRE.
10. Garantir que promoções, eventos esportivos, culturais, sociais, educacionais ou de negócios sirvam ao seu propósito de promover e fortalecer as marcas Grupo MAPFRE e não criem uma

aparência de impropriedade, devendo estar em conformidade com as leis aplicáveis, ser compatível com as políticas internas, ser registrado contabilmente de forma clara e precisa.

11. Assegurar que o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades seja utilizado estritamente como meio de apresentar os produtos e serviços do Grupo MAPFRE para melhorar sua imagem e estabelecer relações cordiais entre as partes, mas nunca sejam utilizados como caminho para obtenção de vantagem indevida e de forma que:
  - a) Atendam as leis aplicáveis, bem como as normas internas do empregador ou órgão público do destinatário.
  - b) Estejam vinculados a uma finalidade de negócios legítima e verificável.
  - c) Seja desvinculado a ganhos de vantagem indevida ou que possa influenciar indevidamente uma ação.
  - d) Seja lançado de forma clara e precisa nos livros e registros contábeis.
13. Garantir que viagens e hospedagens pagas a terceiros tenham suas razões devidamente justificadas e registradas de forma clara e transparente.
14. Atuar em conformidade com as diretrizes existentes no Grupo MAPFRE no que diz respeito a ações sociais e doações e caridade.
15. Impedir que qualquer pagamento de facilitação ou “taxas de emergência” seja realizado, considerando que também são uma forma de suborno.
16. Assegurar que as fusões e aquisições observem as leis que regem o tema, assim como diretrizes internas dispostas na PLC.20 - Análise de Potenciais Aquisições, disponível na Intranet do Grupo MAPFRE.
17. Atender a demandas solicitadas pelas áreas de Auditoria Interna, Cumprimento Normativo (Conformidade) e Controles Internos quanto à solicitação de esclarecimentos ou documentos para investigações ou verificação de cumprimento de procedimentos estabelecidos para prevenção e combate a Corrupção e atos ilícitos.
18. No tocante ao relacionamento com entes da Administração Pública:
  - a) Adotar maior cautela e discernimento nos trâmites junto a autoridades públicas, levando em conta que se trata de uma área em que riscos ligados a suborno e corrupção são mais prováveis. É imprescindível ter ciência dos riscos ao lidar com tais autoridades e considerar como serão vistas as ações realizadas.
  - b) Assegurar repasse de informações claras, objetivas e verdadeiras em caso de contato com entes da administração pública para obtenção de licenças e permissões, reuniões ou respostas à questionamentos decorrentes de fiscalizações dos órgãos reguladores às operações do Grupo MAPFRE.
  - c) Manter uma postura de idoneidade no relacionamento comercial com Órgãos Públicos, garantindo que as solicitações sejam prontamente atendidas.

- d) Buscar, sempre que possível, que as reuniões com entes da Administração Pública ocorram nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências do Grupo MAPFRE, sejam registradas por meio de atas e acompanhadas de 2 representantes da MAPFRE.
  - e) Observar e garantir o cumprimento dos procedimentos necessários para participação de processos licitatórios, assegurando que os trâmites e documentos necessários reflitam todas as regras dispostas no edital disponibilizado pelo órgão público, assim como os preços e requisitos para participação, visando uma disputa lícita entre os participantes do certame.
19. Assegurar que, em caso de necessidade de contratação de um funcionário público como assessor para um projeto, sejam observados requisitos como: (i) permissão do órgão público ao qual o funcionário público esteja vinculado; (ii) aprovação da alçada competente; (iii) comprovação de que o ente público a ser contratado é um especialista reconhecido no âmbito ao qual se refere o projeto; (iv) formalização de contrato que especifique claramente o serviço a ser realizado.
20. Assegurar a existência e aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores em caso de violação à essa Política, assim como ao Programa de Integridade e ao Código Ético e de Conduta, após a devida investigação e constatação da irregularidade.

## FUNDAMENTO LEGAL

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Decreto Lei nº 8.420/2015 (Decreto que regulamenta a Lei Anticorrupção)
- Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações)
- Portarias CGU nº 909/2015
- Instrução Normativa nº 13/2019
- Instruções Normativas CGU nº 01 e 02/2015
- Portaria nº 1.214/2020

### Documentos relacionados:

- PLC 01 – Política Código Ético e Conduta
- PLC.20 - Análise de Potenciais Aquisições
- PG.03 - Política de Compras
- N.018 - Identificação e Combate à Fraude e a Corrupção

## HISTÓRICO DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
01	04/2021	Implantação da Política Corporativa, com preservação de diretrizes dispostas na antiga Política Local P.07 “Política Anticorrupção”
02	06/2022	Atualização do período de vigência, sem alteração de conteúdo