

# POLÍTICA LOCAL

## Política Anticorrupção

<b>CÓDIGO:</b> P07	<b>ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO:</b> 08/2020	<b>APROVAÇÃO CA:</b> 26/08/2020
<b>VERSÃO:</b> 01	<b>VIGÊNCIA:</b> 08/2020 a 08/2021	

### OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para assegurar elevados padrões de integridade, transparência, sustentabilidade dos negócios e observação aos princípios de prevenção e combate a corrupção e relacionamento perante órgãos públicos na condução das atividades do Grupo MAPFRE no Brasil.

### ALCANCE

Todos os colaboradores do Grupo MAPFRE

### ÁREA GESTORA

Área de Conformidade

### DIRETRIZES

#### I. INTRODUÇÃO

O Grupo MAPFRE fundamenta o alcance de seus objetivos estratégicos em princípios institucionais aplicáveis a todos os países em que opera, tendo como base uma atuação ética, transparente e em conformidade com as melhores práticas de boa governança corporativa.

Por essa razão, institui a presente política que observa as diretrizes contidas nas demais Políticas Corporativas do Grupo MAPFRE, notadamente seus aspectos de Gestão de Riscos, Governança, Alçadas e Programa de Integridade, bem como no que se refere à Missão, Visão e Valores e o Código de Ética e Conduta, trazendo as diretrizes que devem ser observadas para conformidade da companhia às exigências legais relativas a prevenção e combate à Corrupção.

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.

Na administração pública, a corrupção pode aparecer em 2 modalidades: i) **Ativa (art. 333 do Código Penal):** consiste em oferecer, prometer ou entregar vantagem indevida a um agente público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício; ii) **Passiva (art. 317, Código Penal):** consiste em solicitar, receber, aceitar para si ou para outrem, direta ou indiretamente, promessa ou vantagem indevida.

**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.

**Peculato:** Crime praticado por funcionário público contra a administração em geral, com a definição trazida pelo artigo 312 e do Código Penal, qual seja “Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio”. O crime é punível com reclusão e multa

**Concussão:** Crime praticado por funcionário público contra a administração em geral, com a definição trazida pelo artigo 316 do Código Penal, qual seja “Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida. O crime é punível com reclusão e multa

---

<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.

**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 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) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos;

- c) Comprovadamente, 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. PRINCÍPIOS GERAIS

Como princípios gerais, todos os colaboradores alcançados por essa Política devem:

1. Conhecer e observar as diretrizes dispostas na política PLC.01 - Código Ético e de Conduta, cumprindo estritamente os direitos e deveres nele estabelecidos.
2. Não praticar nenhuma ação que possa ser configurada como ato lesivo, conforme definido neste documento.
3. 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.
4. 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.
5. Possuir mecanismos de identificação, monitoramento e tratamento de situações que potencialmente possam se configurar como fraudes ou operações de lavagem de dinheiro.

6. Observar e cumprir todas as diretrizes dispostas na PG.03 - Política de Compras, a fim de garantir que os processos de aquisição de bens e serviços sejam realizados em conformidade com este instrumento normativo.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Garantir que viagens e hospedagens pagas a terceiros tenham suas razões devidamente justificadas e registradas de forma clara e transparente.
12. Atuar em conformidade com as diretrizes existentes no Grupo MAPFRE no que diz respeito a ações sociais e doações e caridade.
13. Impedir que qualquer pagamento de facilitação ou “taxas de emergência” seja realizado, considerando que também são uma forma de suborno.
14. Garantir que os lançamentos contábeis sejam efetuados de maneira razoavelmente detalhada e acompanhados de documentação suporte comprobatória, assegurando dados precisos, confiáveis e em conformidade com as regras internacionais (IFRS) e normas contábeis locais.
15. 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.
16. 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.

17. Assegurar a existência de canais de denúncias, disponíveis aos colaboradores e público externo para comunicação indícios ou suspeita de irregularidades, desvios éticos, que respeite a preservação do anonimato e de proteção à não retaliação ao denunciante, incentivando os colaboradores sobre a importância da comunicação, em conformidade com a norma N.018 - Identificação e Combate à Fraude e a Corrupção.
18. Não realizar quaisquer tipos contribuições aos partidos políticos ou candidatos, seja em dinheiro ou serviços, em nome das empresas do Grupo MAPFRE, conforme descrito na política PLC.01 - Código Ético e de Conduta.
19. Manter programas de treinamento, qualificação aos colaboradores de temas que integram o Programa de Integridade da MAPFRE, sobre Corrupção, Lavagem de Dinheiro, Fraudes, Ética, oferecidos pela companhia, sejam eles presenciais ou virtuais, assim como participar das ações promovidas para disseminação da cultura de conformidade.
20. 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.
21. Assegurar que eventuais situações que contrariem as diretrizes dispostas nessa Política sejam reportadas imediatamente aos Canais de Denúncia ou áreas de Conformidade, Segurança Corporativa (Fraude).
22. 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.

23. 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 investigação e constatação da irregularidade, a medida deve ser aplicada na de forma justa, coerente e que reflita a natureza e os fatos envolvidos no caso. Qualquer pessoa sujeita a esta Política e que a viole poderá ficar sujeita às medidas disciplinares, inclusive a rescisão de seu contrato de trabalho por justa causa. Caso seja descoberta a violação de determinadas qualquer lei, a questão poderá ser informada às autoridades competentes, podendo resultar em punições, multas, prisão ou outra forma de responsabilidade.

## 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

## HISTÓRICO DE REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
03	03/2018	MAPC-P-008 - Política Anticorrupção
01	03/2018	PC – 004 - Controles internos, conformidade, combate e prevenção a fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e outros atos ilícitos
01	08/2020	Revisão das Políticas acima, considerando a nova estrutura da MAPFRE no Brasil.