

Regras de Ouro

de interação com o Poder Público



1. Toda negociação de termo de compromisso deve, obrigatoriamente, estar atrelada a alguma licença, alvará, habite-se ou similares, que deve ser analisado previamente pelo Compliance e chancelado pelo Jurídico antes da assinatura pelo órgão público.



2. Toda doação ou patrocínio deve ser formalizada e previamente analisada pela área de Compliance e não é permitido oferecer, prometer ou conceder doação ou patrocínio para obter vantagem indevida ou influenciar a ação de um agente público, independentemente da idoneidade da entidade a ser favorecida.



3. Não é permitido prometer, oferecer, dar ou receber brindes, presentes, ingressos, refeições ou quaisquer outras hospitalidades ou facilidades a agentes públicos ou pessoas a ele relacionadas.



4. Nas reuniões com agentes públicos para garantir a transparência, não permitir qualquer ato de corrupção, e assegurar a legalidade nas transações, devemos realizá-las:

- sempre nas dependências oficiais do órgão da administração pública;
- preferencialmente na presença de dois ou mais colaboradores da MRV&CO;
- sempre que possível registrar em ata;
- caso o agente público insinue ou solicite alguma ação contrária à ética ou às leis, a reunião deverá ser imediatamente interrompida, ser informado que a reunião está cancelada, e o teor reportado ao seu gestor imediato.

Regras de Ouro

de interação com o Poder Público



5. Nos contatos realizados eletronicamente, sempre elaborar mensagens claras, objetivas, formais, evitando qualquer situação que possa dar margem a interpretações equivocadas. Sempre direcionar mensagens aos e-mails oficiais e evitar o uso de mensagens por whatsapp e similares.



6. Nos contatos telefônicos, sempre que possível e pertinente, é recomendado formalizar o conteúdo da conversa realizada com os envolvidos seja por e-mail ou ata.



7. Não é permitida a contratação de fornecedores, prestadores de serviços ou despachantes que possuam sócios ou funcionários, ou subcontratem terceiros, que exerçam cargo ou função pública relacionadas ao negócio da MRV&CO.



8. A contratação de fornecedores para obras relacionadas a contrapartidas, condicionantes ou viabilidades devem sempre ser negociadas pela equipe de Suprimentos, que irá garantir a definição do melhor fornecedor respeitando o mapa de cotações e os requisitos da MRV&CO.



9. Os colaboradores também devem garantir e cobrar que as regras de ouro sejam cumpridas por parceiros de negócio que representem a MRV&CO e necessitem se relacionar com agentes públicos (ex.: obter licenças e alvarás, despachantes, escritórios de advocacia, etc).



10. Havendo dúvidas, verifique o Código de Conduta da MRV&CO. ou a Política Anticorrupção, converse com seu gestor ou peça orientação para a área de Compliance.