

# | POLÍTICA DE RELACIONAMIENTO COM AGENTES PÚBLICOS



# Sumário

| Objetivo  
Pg. 03

| Violação  
desta Política  
Pg. 12

| Diretrizes de  
Relacionamento  
com Agentes  
Públicos  
Pg. 03

| Informações  
e Dúvidas  
Pg. 13

| Canal de  
Denúncias  
Pg. 12

| Anexo I  
Definições  
Pg. 13

*Hollus*  
Consulting & Environment



# | OBJETIVO

A Hollus Engenharia formula a presente política com o intuito de complementar as disposições contidas no Código de Conduta e Política de Compliance no tocante aos relacionamentos com agentes públicos.

A empresa segue à risca o compromisso de aderir e respeitar a legislação e políticas internas referentes ao combate à corrupção sendo vedada as práticas de: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, brasileiro ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no Brasil ou no exterior.

As regras e orientações de comportamento estabelecidas por esta Política visam mitigar os riscos relacionados à participação em licitações e contratos administrativos, ao pagamento de tributos, obtenção de licenças, autorizações e permissões, situações de fiscalização ou regulação e contratação de atuais ou ex-agentes públicos.

A prevenção e combate de corrupção, fraude, suborno e lavagem de dinheiro protegem não apenas o patrimônio mas também a reputação e a imagem da companhia. Mais do que isso: protege também todos os profissionais envolvidos em suas atividades. Desta forma, é muito importante que os membros da alta direção, gestores, colaboradores e todos os demais parceiros de negócio tenham acesso e sigam as orientações contidas nesta Política de Relacionamento.

# | DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

## **PRECEITOS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA**

A Hollus Engenharia adota um bom relacionamento com todas as entidades municipais, estaduais e nacionais, tais como: prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, agências reguladoras e autarquias.

## DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

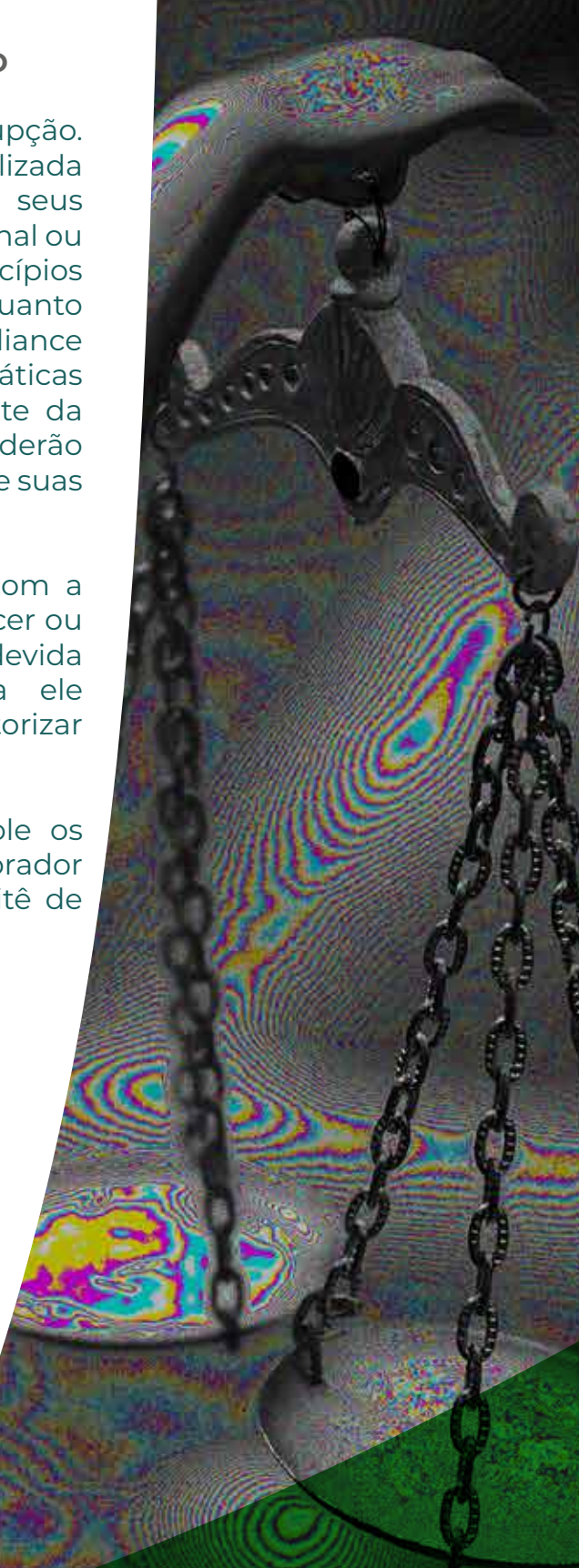
Esta Política foi elaborada segundo a Lei Anticorrupção. Nos termos desta lei, a empresa será responsabilizada objetivamente pelos atos praticados por seus colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Por este motivo, a adoção dos princípios estabelecidos tanto no Manual de Conduta Ética quanto em todas as demais Políticas do Programa de Compliance é absolutamente necessária em atos ou práticas relacionadas ao poder público. Independentemente da responsabilização da empresa, os colaboradores poderão ser responsabilizados pelos atos ilícitos, na medida de suas culpabilidades.

Nenhuma pessoa ou empresa que se relacione com a Hollus pode, direta ou indiretamente, realizar, oferecer ou prometer pagamento ou qualquer vantagem indevida para qualquer agente público ou terceiro a ele relacionado, nacional ou estrangeiro, tampouco autorizar ou permitir fazê-lo.

Se algum agente público fizer proposta que viole os preceitos aqui contidos, deverá o colaborador prontamente negar a proposta e informar o Comitê de Compliance e o Compliance Officer.

### **VEDAÇÃO ÀS CONDUTAS LIGADAS À CORRUPÇÃO NO SETOR PRIVADO**

A Hollus Engenharia está comprometida com as normas e diretrizes estabelecidas pelas leis de combate e prevenção à corrupção, em especial a Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) e a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013). Caso os colaboradores recebam pedidos ou ofertas de “pagamentos facilitadores”, deverão reportar-se imediatamente Comitê de Compliance ou Compliance Officer.



O não cumprimento das leis anticorrupção brasileira ou estrangeira pode resultar em sérias penalidades para a Hollus e/ou para seus colaboradores, incluindo responsabilidade criminal para a pessoa física que esteja envolvida com pagamentos fraudulentos. Além disso, medidas disciplinares poderão ser aplicadas no caso de comprovado envolvimento consciente de seus colaboradores, incluindo a demissão por justa causa.

## **DELIMITAÇÃO DE INTERLOCUTORES**

É necessário a delimitação de colaboradores com autorização para tratar diretamente com o Poder Público para que todos saibam previamente quais são seus papéis, responsabilidades e como deverão agir em diversas situações.

Portanto, somente as pessoas previamente autorizadas pela Alta Diretoria podem realizar qualquer comunicação ativa com a Administração Pública. Em verdade, é recomendado que os colaboradores com essa autorização sejam preferencialmente administradores da companhia/gestores de área uma vez que estes possuem maior autonomia para atender de forma clara e objetiva à todas informações eventualmente solicitadas por parte do Poder Público.

Também é indicado que dentre os colaboradores autorizados a manter contato com os agentes públicos que seja realizada uma rotatividade.

Caso um colaborador não autorizado seja questionado ou procurado por representante da Administração Pública, deverá encaminhá-lo para a área competente ou solicitar orientação do Comitê de Compliance e Compliance Officer.

O colaborador não autorizado que passar a ter contato com o Agente Público, por qualquer motivo que seja, deverá ater-se às regras de comportamento previstas no Manual de Conduta e demais Políticas internas da companhia.



## PAUTA E REGISTRO EM ATA

Se porventura a interação com o Poder Público se der por meio de reuniões, assembleias ou encontros, deverão ser elencadas a pauta tratada e o conseqüente registro em ata. É necessário que tudo seja documentado para fins de segurança dos colaboradores envolvidos e também da empresa.

Nestas atas, o maior número de informações possíveis deverá ficar documentado incluindo: local, data, hora, nome dos presentes, assuntos tratados na reunião e, ao final, a assinatura de todos participantes. Por fim, as atas deverão ser retidas como informação documentada.



## INSTRUÇÕES COMPORTAMENTAIS PARA REUNIÕES

A Hollus cumpre a legislação vigente no país e se relaciona com a Administração Pública de maneira ética e transparente. Desta forma, não realiza e não compactua com práticas de corrupção e pagamentos de propina/suborno.

Situações que possam ensejar atos lesivos à empresa devem ser evitadas, para tanto, imprescindível a observação das orientações contidas no Manual de Conduta e nas demais Políticas internas da companhia.

É recomendado que a empresa esteja sempre representada por ao menos 02 (dois) colaboradores ou representantes em qualquer interação com o Poder Público. Nesses encontros, é fundamental ater-se à pauta estabelecida, assim como comunicar-se com clareza e objetividade para que não haja margem para interpretações errôneas.

Caso a reunião fuja da pauta previamente estabelecida dando início a assuntos que geram dúvidas a respeito de sua legalidade, os representantes da Hollus Engenharia sair da reunião e, se possível, fazer constar em ata o ato de retirada.

## DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO

Sempre que a interação com o Poder Público ocorrer por meio de uma fiscalização por parte das autoridades públicas, os colaboradores autorizados deverão acompanhar todo o processo.

Na Hollus é expressamente proibido:

- a)** Realizar oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantia em dinheiro, presentes ou objeto de valor a qualquer autoridade ou funcionário público;
- b)** Pactuar vantagens indevidas para obtenção e/ou redução de prazos de alvará, autorização, permissão, decisão, etc.;
- c)** Influenciar qualquer ato ou decisão de autoridade ou funcionário público;
- d)** Induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato em violação dos seus deveres legais.

A fiscalização deverá ser acompanhada, preferencialmente, por 02 (dois) representantes da empresa, que deverão atender de forma imediata, clara e objetiva a todas informações que lhe forem requisitadas por parte do agente público, desde que dentro dos critérios de legalidade.

Findada a fiscalização, o(s) representante(s) da companhia que estiver(em) acompanhado o agente público, deverá(ão) requisitar um documento que comprove o ato de fiscalização realizado. Caso o funcionário público não forneça documento comprobatório, colaborador da empresa responsável deverá redigir uma ata com data, hora, local, identificação do agente público, descrição das diligências realizadas, documentos fornecidos pela empresa, para então, ao final colher assinaturas de todos os envolvidos no ato. As atas e/ou formulários fornecidos pelos agentes, deverão ser retidos como informação documentada.



## REALIZAÇÃO DE NEGÓCIOS E EMPRÉSTIMOS COM ENTIDADES PÚBLICAS

A Hollus Engenharia poderá realizar negócios com entidades públicas em duas situações:

- a) Participação em licitações;
- b) Empréstimos ou financiamentos junto a bancos do governo ou agências de fomento.

Não é aconselhável que um único funcionário valide de forma autônoma os documentos que serão apresentados para a participação da empresa em licitações. Entretanto, também é necessária cautela para que não sejam criados excessivos níveis de aprovação. O intuito é evitar que a responsabilidade fique tão pulverizada a ponto de dificultar o diagnóstico dos responsáveis por eventuais irregularidades.

Os colaboradores responsáveis por operações sensíveis devem tomar decisões seguindo rigorosamente parâmetros técnicos pré-estabelecidos que devem ser condizentes com preços praticados pela empresa em situações semelhantes.

Para assegurar que uma relação comercial íntegra foi firmada entre as partes, empresa e colaboradores devem sempre pautar sua conduta em premissas éticas e transparentes. Caso sejam solicitadas informações acerca da companhia, estas serão atendidas prontamente de forma clara e objetiva.

Importante lembrar que as relações comerciais com o Poder Público deverão ocorrer em conformidade com as Leis que as regulem, como, por exemplo, Lei de Licitações. Também deverão ser pautadas pelas Políticas de integridade da Hollus e os Códigos de Ética das agências em questão, em caso de conflito, deverá prevalecer o mais restritivo.

## PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTOS A AGENTE PÚBLICO NACIONAL OU ESTRANGEIRO

Os presentes e brindes fazem parte de práticas usuais e legítimas do ramo empresarial. Entretanto, quando ofertados pelos dirigentes e colaboradores da Hollus deverão ter natureza institucional, ou seja, não devem possuir valor comercial. Deverão conter nome e logotipo da empresa e serem ofertados apenas a título de cortesia ou divulgação habitual da companhia. É necessária muita cautela para que esta oferta não resulte a imposição de multas ou outras sanções.

O Código de Ética e de Conduta Profissional do Estado de Goiás, Lei nº 9.423/19, em seu artigo 6º, parágrafo único, inciso I, estabelece que o presente ou brinde deverá ter valor máximo de R\$ 340,00 (trezentos e quarenta reais). Este valor deverá ser observado também nas relações firmadas nos demais Estados da federação.



Ademais, algumas diretrizes precisam ser observadas:

- a)** Oferecimento de brindes, presentes e entretenimento não podem estar atrelados à intenção de obter ganhos indevidos pela empresa, tampouco recompensar alguém por negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita;
- b)** Antes de oferecer brindes, presentes ou entretenimento, as regras locais deverão ser respeitadas, assim como as legislações antissuborno transnacionais: FCPA, UK Bribery Act, Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- c)** Deverá ser assegurado que as políticas e regras internas da instituição estão sendo obedecidas. Caso sejam mais restritivas do que os limites estabelecidos nesta Política, dever-se-á aplicar a disposição mais restritiva;
- d)** Nenhum tipo de brinde, presente ou entretenimento deve ser provido com frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, aparentando suspeição ou impropriedade;
- e)** Convites para eventos de entretenimento sem fins profissionais deverão ser entregues ao gestor imediato para sorteio entre todos os colaboradores, conforme regras a serem definidas pelo Comitê de Compliance ou Compliance Officer;
- f)** Devem ser criados indicativos para que o próprio colaborador desenvolva capacidade crítica de decidir acerca da razoabilidade de oferecer brindes e presentes. Importante que responda às seguintes perguntas:
  - e.1) Qual é intenção envolvida?
  - e.2) Existe algo além da promoção dos negócios da empresa que deva ser mantido em segredo?
  - e.3) Caso a situação fosse reportada ao público externo (ex. em um grande jornal) haveria algum inconveniente para a empresa?
  - e.4) A oferta deixa margem para uma má interpretação?
- g)** Caso surjam dúvidas acerca de situações práticas que envolvam a oferta de presentes, brindes ou entretenimento o Comitê de Compliance ou o Compliance Officer deverão ser consultados.

Falando-se na oferta e recebimento de valores ou qualquer outro benefício, no caso de agentes públicos, os colaboradores da Hollus estão proibidos de realizar esta conduta por configurar envolvimento em práticas de corrupção ou pagamento de propina. A oferta de qualquer benefício ao agente público pode constituir conduta ilícita mesmo que não haja promessa ou efetiva contraprestação pelo agente público.

Por sua vez, na hipótese de o Poder Público oferecer algum presente, brinde ou entretenimento, o aceite dependerá da origem e natureza do benefício oferecido, devendo ser registrado junto ao Comitê de Compliance ou Compliance Officer e observados os limites estabelecidos pelo Manual de Conduta e demais Políticas internas da companhia.

É importante que a oferta ou recebimento de brindes, presentes ou convites para eventos não tenha necessidade de retribuição. Ou seja, ao ganhar algum desses itens de um fornecedor ou cliente, o colaborador da Hollus não deverá retribuir com favores, dinheiro, privilégios, informações sigilosas ou qualquer outra forma de retribuição.

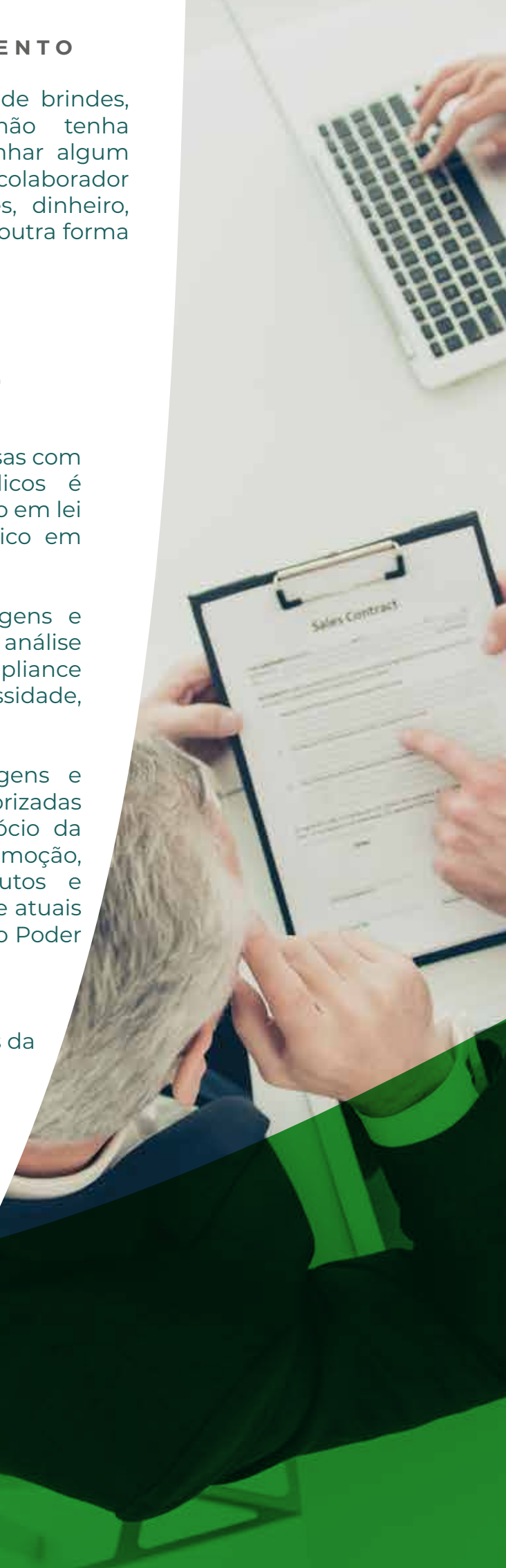
### **PAGAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS E HOSPEDAGENS**

Na Hollus Engenharia o pagamento de despesas com viagens e hospedagens a agentes públicos é expressamente proibido, salvo quando previsto em lei ou requerido oficialmente pelo Poder Público em função de necessidade plausível.

Quando autorizadas, as despesas com viagens e hospedagens deverão ter passado por uma análise prévia do Comitê de Compliance ou Compliance Officer, que irá avaliar a legalidade e real necessidade, bem como se o valor a ser gasto é razoável.

Convites que envolvam viagens, hospedagens e despesas relacionadas poderão ser autorizadas quando tiverem clara conexão com o negócio da empresa e forem importantes para a promoção, demonstração ou apresentação de produtos e serviços ou ainda para viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos entre a companhia e o Poder Público.

Todos os gastos deverão ser devidamente documentados nos livros e registros contábeis da companhia, de forma detalhada, clara e transparente, incluindo os motivos dos gastos.



## DOAÇÕES À AGENTES PÚBLICOS, CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

A Hollus Engenharia não realiza doações ou patrocínios a agentes públicos, candidatos, partidos políticos ou campanhas afins, conforme proibição legal.

Caso algum colaborador queira participar de atividades políticas, estas deverão ser realizadas em caráter pessoal e fora do expediente de trabalho, sempre em observância ao Manual de Conduta e Políticas internas da companhia.



## CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTE PÚBLICO

Não é aconselhável que atuais ou ex-agentes públicos e pessoas e ele relacionadas sejam contratados. Entretanto, caso seja desejável a contratação de ex-agente público, primeiramente ele deverá passar por um processo profundo de due diligence, no qual deverão ser levantadas todas suas qualificações, mas também, todos os riscos que essa contratação possa vir a trazer para a companhia.

Deve-se analisar, por exemplo, se eventual contratação não é na verdade uma contrapartida por ter o ex-agente favorecido indevidamente a empresa em momento anterior, ou ainda, se o ex-agente já se envolveu em algum caso de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro.

Levantadas as informações, o Comitê de Compliance e o Compliance Officer irão analisar e deliberar sobre a contratação do ex-agente. A contratação deverá ser justificada e todo o processo arquivado como informação documentada.

A contratação será efetivada em observância à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), respeitando-se, inclusive o período de 06 (seis) meses após o desligamento do cargo anteriormente ocupado pelo ex-agente na Administração Pública.

# | CANAL DE DENÚNCIAS

Toda vez que um colaborador ou parceiro de negócio encontrar-se diante de uma violação ou suspeita de violação às leis, Manual de Conduta ou Políticas Internas, o fato deverá ser relatado ao Canal de Denúncias para que o Comitê de Compliance e Compliance Officer possam investigar e tratar a questão de forma apropriada.

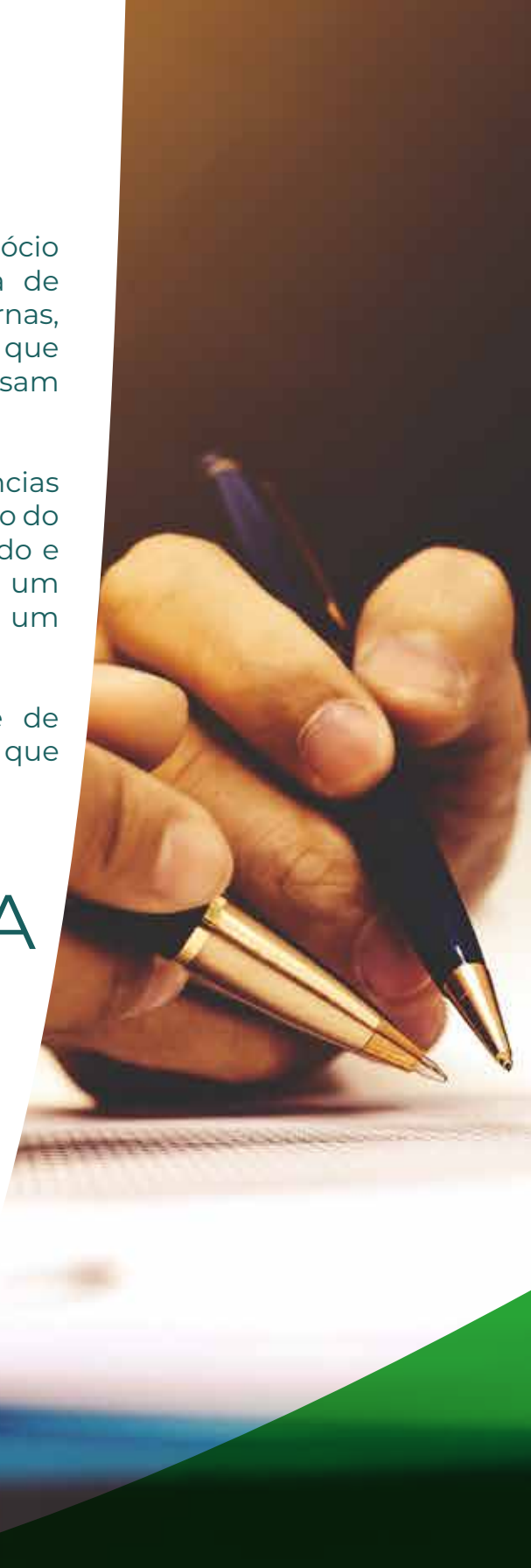
A Hollus Engenharia disponibiliza um Canal de Denúncias através do website [www.holluseng.com.br](http://www.holluseng.com.br) ou por meio do e-mail [dp@holluseng.com.br](mailto:dp@holluseng.com.br) que poderá ser acessado e utilizado por todos que tiverem algo a relatar, seja um colaborador, fornecedor, parceiro de negócio ou um terceiro.

Não obstante, o Compliance Officer e o Comitê de Compliance estarão disponíveis para receber aqueles que desejarem realizar o relato diretamente.

# | VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA

A não observância das regras estabelecidas por esta Política, poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares que vão desde advertências verbais até eventual rescisão contratual por justa causa a critério da empresa, a depender da gravidade e da reiteração dos atos.

Finalmente, vale ressaltar que diante da ocorrência de um ato de corrupção, fraude ou suborno comprovados, requer seja comunicada a situação, de forma imediata e espontânea, às autoridades públicas.



# | INFORMAÇÕES E DÚVIDAS

É recomendado que cada colaborador dedique um tempo para conhecer tanto o Código, quanto as demais Políticas do Programa de Compliance, de forma a usá-los como guia de suas ações e decisões.

Todos esses documentos encontram-se disponíveis através de cópias impressas nas empresas e no website [www.holluseng.com.br](http://www.holluseng.com.br).

Contudo, caso ainda reste alguma dúvida sobre como proceder diante de determinada situação específica, o Comitê de Compliance ou o Compliance Officer estarão disponíveis para auxiliar no que for necessário.

Ainda, vale lembrar que o Canal de Denúncia está sempre disponível para aqueles que desejarem auxílio de forma sigilosa, sem se identificar.

## | ANEXO I DEFINIÇÕES

### REFERENTES AO PROGRAMA DE COMPLIANCE E QUE PODEM ESTAR PRESENTES TANTO NESSA COMO EM OUTRAS POLÍTICAS

- **Diretoria, Alta Administração ou Alta Direção** – sócio ou corpo diretivo da Hollus Engenharia que possui poder de decisão sobre os negócios da empresa.
- **Colaboradores** – compreendem todos os funcionários, gestores, coordenadores e sócio(s) da Hollus Engenharia.
- **Terceiros ou Parceiros de Negócios** – são todos aqueles que não são colaboradores, tais como, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, contratados, subcontratados, procuradores, representantes, assessores, consultores, agências de marketing, locadores, intermediários e quaisquer outros terceiros que estejam envolvidos com a Hollus Engenharia
- **Stakeholders** – são as partes interessadas na gestão e nos resultados da empresa, podendo ser investidores, sócios, colaboradores, fornecedores, clientes, governo e a própria comunidade.

- **Agentes Públicos** – qualquer pessoa física que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, aos órgãos e empresas integrantes da administração pública direta ou indireta.
- **PEP - Pessoa Politicamente Exposta** – considera-se uma pessoa politicamente exposta o agente público que desempenha ou desempenhou, 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.
- **Código de Conduta** – documento que reúne as regras, princípios e padrões de condutas da Hollus Engenharia e que deve ser observado por todos, dirigentes e colaboradores.
- **Programa de Compliance** – conjunto de políticas internas da empresa que visa estabelecer diretrizes, processos, procedimentos, treinamentos e monitoramento das atividades, com o escopo prevenir, detectar e remediar desvio de condutas praticadas dentro e fora da empresa, garantindo que a Hollus Engenharia esteja em conformidade com todas as Leis nacionais e estrangeiras e com o Código de Conduta da empresa.
- **Comitê de Compliance** – grupo composto por administradores e membros indicados, com poderes deliberativos, para auxiliar o Compliance Officer no gerenciamento do Programa de Compliance.
- **Compliance Officer** – pessoa designada formalmente pela Alta Direção com responsabilidade e autoridade para operação e gestão do Programa de Compliance.
- **Controle Interno** – processo que tem como objetivo verificar se as condutas e práticas estão compatíveis com a legislação, códigos e políticas da Hollus Engenharia.
- **Melhoria contínua** – trata-se de atividade recorrente com a função de elevar o desempenho das políticas implementadas pela Hollus Engenharia.
- **Informação documentada** – toda informação importante para a empresa e que requer seja controlada e mantida, podendo ser física ou digital, tais como, notas, livros, registros, documentos, entre outros.
- **Informação** – todo dado que, de alguma forma, possui significado e relevância para quem o recebe.
- **Canal de Denúncia** – meio oficial à disposição de colaboradores e terceiros para reportar violações às leis, normas, ao Código de Conduta ou Políticas internas adotadas pela empresa.
- **Denúncia** – trata-se da comunicação ou relato interno às autoridades competentes de atos e/ou fatos observados que são contrários à lei, normas ou regulamentos e suscetíveis de punição.

- **Sinais de alerta/ Red Flags** – são indícios da prática de algum crime. Ocorre sempre diante da existência de uma situação ou circunstância que indique um risco de provável ato de ilícito.
- **Due Diligence** – trata-se da obrigatoriedade de conhecer seus colaboradores e parceiros de negócio, a fim de levantar quaisquer riscos que uma eventual parceira possa trazer para a empresa.

## REFERENTES A CONDUTAS ANTIÉTICAS E/OU ILÍCITAS

- **Assédio Moral no Trabalho** – é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.
- **Assédio sexual** – é o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.
- **Discriminação** – é o ato de fazer qualquer distinção, exclusão ou restrição baseado em raça, cor, descendência, gênero, orientação sexual, religião, situação social, entre outros, que tenha o propósito ou efeito de prejudicar o reconhecimento ou exercício de direitos da pessoa em pé de igualdade.
- **Corrupção** – é o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada levando a agir em desacordo com as Leis para obter vantagens indevidas ou influenciar decisões.
- **Corrupção Privada** – constitui crime de corrupção privada exigir, solicitar, ou receber vantagem indevida, como sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, para beneficiar a si ou a terceiro, direta ou indiretamente, ou aceitar promessa de tal vantagem, a fim de realizar ou omitir ato em violação dos seus deveres funcionais.
- **Descaminho** – consiste no crime de iludir, no todo ou em parte, o pagamento de direito ou imposto devido pela entrada, pela saída ou pelo consumo de mercadoria.
- **Evasão Fiscal** – mais conhecida como sonegação fiscal, é o uso de meios ilícitos para se evitar o pagamento de tributos ao Fisco.
- **Fraude** – qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou desvirtuar informações, dados ou fatos para obter benefícios indevidos, ou ainda para o não cumprimento de determinado dever.
- **Lavagem de dinheiro** – prática com o intuito de dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros e bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem ter origem lícita.

- **Pagamento de facilitação** – qualquer pagamento realizado à agente público com o escopo de acelerar ou garantir o desempenho de uma ação rotineira não discricionária.
- **Suborno** – prática de oferecer, dar, prometer ou autorizar oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a um agente público ou parte privada, de forma direta ou indireta, para obter vantagem comercial imprópria.
- **Legislação Anticorrupção** – No desenvolvimento de nossas atividades estamos sujeitos às seguintes leis nacionais de combate à corrupção, tais como:
  - Código Penal Brasileiro;
  - Lei n. 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;
  - Lei n. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
  - Lei nº 12.683/12 – Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
  - Lei nº 12.813/13 – Lei de Conflito de Interesses,
  - Lei nº 18.846/15 – Lei de Conflito de Interesses do Estado de Goiás;
  - Lei nº 12.846/13 – Responsabilidade Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas – Anticorrupção;
    - Decreto nº 1.171/94 – Código de Ética do Servidor Público Federal;
    - Decreto nº 9.423/19 – Código de Ética e Conduta do Estado de Goiás.

## REFERENTES À GESTÃO DE RISCOS

- **Gestão de Riscos** – atividades coordenadas e estruturadas de um sistema institucional, com o objetivo de mapear, avaliar e responder riscos que podem ser prejudiciais à empresa na busca de realização de suas metas e objetivos.
- **Riscos** – é a possibilidade da ocorrência de um evento que possa atingir os objetivos da empresa.
- **Tolerância a Risco** – nível máximo de riscos aceitável pela empresa. Capacidade limite da empresa em lidar com os riscos.
- **Matriz de Riscos** – representação gráfica de probabilidade versus impacto dos riscos identificados pela Política de Gestão de Risco.
- **Probabilidade** – é a possibilidade de materialização de um risco, aponta o nível de exposição ao risco considerando a atual estrutura de controles da empresa.
- **Impacto** – resultado ou efeito de um evento que afeta de forma positiva ou negativa a Hollus Engenharia considerando seus objetivos de negócio.
- **Evento** – fato ou acontecimento que materializa o risco. Um evento pode consistir em uma ou mais ocorrências, bem como pode ter várias causas.
- **Plano de Contingência** – compreende-se no conjunto de medidas a serem adotadas diante da materialização do risco a fim de minimizar as consequências negativas que podem recair sobre a empresa.



## ANEXO I - DEFINIÇÕES

- **Plano de Tratamento de Riscos** – compreende-se no conjunto de medidas a serem adotadas diante da possibilidade de materialização do risco, diminuindo o impacto para um nível que esteja de acordo com o apetite a riscos da empresa.
- **Responsável pelo Risco** – consiste no colaborador designado como responsável por identificar e gerenciar um determinado risco.