
	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 1/9

Revisão	Data	Descrição Sumária
00	10/12/2015	Emissão Inicial
01	20/09/2016	Adequação atendendo a revisão do Estatuto Social Alinhamento das definições com as demais políticas e procedimentos de <i>Compliance</i> Revisão Geral atendendo diretriz de Controle da Informação Documentada.
02	19/06/2017	Revisão nas definições de Agente Público e Corrupção; revisão nas atividades da área de Compliance e do Comitê de Ética; revisão no título do documento Código de Ética para de Código de Conduta Ética; alteração do item 5.1 vedando doações.
03	10/08/2017	Correção no nome da Política de Contratação de Terceiros, bem como sua inclusão nas Referências, item 8.


Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 2/9

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. DESCRIÇÃO	5
5.1 REGRAS GERAIS	5
5.2 REGRAS ESPECÍFICAS.....	7
5.2.1 Doação para entidade filantrópica e patrocínios para qualquer entidade.....	7
5.3 COMUNICAÇÃO	7
5.4 SUPERVISÃO	8
5.5 SANÇÕES.....	8
5.6 EXCEÇÕES	8
6. CONTROLES OPERACIONAIS PARA SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E COMPLIANCE	8
7. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO)	8
8. REFERÊNCIAS	9
9. ANEXOS	9

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 3/9

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos e as regras que deverão ser observados pelos Colaboradores da Queiroz Galvão Naval (“QG Naval” ou “Companhia”) na realização de contribuições, doações e patrocínios.

2. APLICAÇÃO

Assim como o Código de Conduta Ética, esta Política aplica-se a todos os administradores e Colaboradores da QG Naval, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer Terceiros que atuem e/ou representem a Companhia. A aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil ou no exterior.

3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

Agente Público: ¹Qualquer 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:² 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.

Colaborador(es): Todos os funcionários, estagiários, terceirizados, diretores e executivos da QG Naval.

¹ Exemplos: funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de departamentos governamentais (como DNIT, DAEE, etc.), funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de agências reguladoras como ANTT, ANEEL, Artesp etc., políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores etc.), juízes, funcionários de fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros de tribunais de contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

² Exemplos: Ministérios, Secretarias, agências reguladoras, empresas como Petrobras, Banco do Brasil, BNDES, autorizadas, permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, organizações internacionais como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, entre outros.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 4/9

Comitê de Ética: órgão vinculado aos Diretores Estatutários, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da QG Naval, notadamente **Código de Conduta Ética** e Políticas de *Compliance* da Companhia, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste programa.

Compliance: é o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio ilícito identificado ou ato de Corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

Conflitos de Interesses: Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da QG Naval, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador, em questão, em prejuízo dos interesses da QG Naval.

Corrupção: é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

Entidade Filantrópica: pessoa jurídica, sem fins lucrativos³, que tenha como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assistência social, saúde, educação, esporte, cultura, ciência, lazer e outros.

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

Pessoa Politicamente Exposta: ⁴Agentes Públicos que desempenham ou pessoas físicas que 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.

Terceiro: Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da QG Naval ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou Terceiros que atuem em nome da QG Naval. Para mais detalhes, consultar o Anexo 1 da Política Anticorrupção.

³ Considera-se sem fins lucrativos, a pessoa jurídica que não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

⁴ Tais como ocupantes de cargos políticos, ministros de estado, presidentes, vice-presidentes, ou diretores de agências, empresas públicas ou sociedades de economia mista, governadores, prefeitos, membros de tribunais de contas, entre outros. Vide Resolução nº 16, de 28 de março de 2007 do Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 5/9

Vantagem Indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, Presentes, Entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

4. RESPONSABILIDADES

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DA POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

DESCRIÇÃO	Diretores Estatutários	Diretor Presidente	Suporte Executivo Jurídico	Comitê de Ética da QG Naval	Colaboradores e Terceiros	Diretor da Unidade de Gestão
Comunicar por escrito ao Comitê de Ética, para sua análise e recomendações ao receber pleitos de doações e patrocínios de qualquer natureza (exceto para partidos políticos ou campanhas eleitorais) ou mesmo quando desejar fazê-lo espontaneamente.	E	E	E	V	E	E
Submeter à análise e recomendações do Diretor Presidente da QG Naval, ao receber pleitos ou deseje realizar contribuições para partidos políticos ou campanhas eleitorais.		V	A	E		
Ficar responsável, antes de concretizar a realização da doação ou patrocínio, por observar o procedimento estabelecido na Política de Contratação de Fornecedores e, sendo identificada alguma inconsistência ou havendo alguma dúvida, submeter o resultado à análise prévia do Comitê de Ética.	E	E	E	V	E	E
Estar familiarizado com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de Compliance, observando-os em qualquer parte do mundo.	E	E	E	A	E	E
Autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de Compliance, diante de análise do caso concreto e observado procedimento específico.	E	A	A	S		A
Recorrer à área de Compliance em caso de duvidas ou incertezas.	E	E	E	A	E	E
D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)	A = Apoia (está à disposição para ser consultado)			V = Analisa e Valida		
S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)	E = Executa a atividade					

Tabela 1 - Matriz de Responsabilidade

5. DESCRIÇÃO


5.1 REGRAS GERAIS

É vedada a realização de doações para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos ou comitês financeiros.

Alem disso, é terminantemente vedada a realização de quaisquer tipos de doações que se destinem a obter, direta ou indiretamente, benefícios escusos.

Exceto se expressamente aprovado pelo Comitê de Ética, a QG Naval não fará doações ou patrocínios para pessoas físicas. Doações para Agentes Públicos ou pessoas físicas, a título de contribuições para campanhas eleitorais, são expressamente vedadas e não poderão ser efetuadas, sendo certo que o Comitê de Ética não poderá autorizar doações desta natureza como exceção a esta política.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 6/9

É vedada a concessão de doações ou patrocínios a pessoas elencadas nos seguintes cadastros:

1. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
3. Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
5. Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
6. Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
7. Lista de “*Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals*” do Banco Mundial.

Se for identificada a inclusão dos beneficiários em algum outro cadastro desabonador em nível nacional, estadual, municipal, ou mesmo internacional, informar ao Comitê de Ética a natureza do cadastro para que seja avaliada a possibilidade de concessão ou não da doação ou patrocínio.

O Colaborador que receber pleitos de doações e patrocínios de qualquer natureza (inclusive para doações como pessoa física para campanhas políticas), ou mesmo quando deseje fazê-lo espontaneamente, deverá solicitar prévia autorização ao Comitê de Ética. Antes de concretizar a realização da doação ou patrocínio, o solicitante ficará responsável por observar o procedimento estabelecido na Política de Contratação de **Terceiros**⁵ e, sendo identificada alguma inconsistência ou havendo alguma dúvida, o Colaborador deverá submeter o seu resultado à análise prévia do Comitê de Ética.

Antes de concretizar a realização da doação ou patrocínio, o colaborador solicitante ficará responsável por observar o procedimento estabelecido na Política de Contratação de **Terceiros** e, sendo identificada alguma inconsistência ou havendo alguma dúvida, o Colaborador deverá submeter o seu resultado à análise prévia do Comitê de Ética.


As doações ou patrocínios serão feitos diretamente à pessoa, mediante depósito em conta bancária de sua titularidade, observados os termos da legislação vigente. Não serão feitas doações ou patrocínios em papel moeda ou em contas bancárias de titularidade distinta da do beneficiário.

O beneficiário da doação ou do patrocínio deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais (ex: cadastro de fornecedores) da QG Naval. A identificação da pessoa jurídica inclui sua razão social, CNPJ, endereço, conforme aplicável, bem como demais documentações obtidas em razão da observância do procedimento previsto na Política de Contratação de **Terceiros**.

Não serão permitidas doações diretas ou indiretas que beneficiem Colaboradores, como no caso de pessoas jurídicas nas quais os Colaboradores possuam algum tipo de participação societária com poder

⁵ Ressaltamos que para a avaliação de doações e patrocínios, o Colaborador responsável pelo processo deverá seguir o procedimento de análise para fornecedores enquadrados no Grupo de Alto Risco descrito na política de Contratação de **Terceiros**.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 7/9

de gestão, devendo-se observar as regras referentes a Conflito de Interesses contidas no Código de Conduta Ética da QG Naval.

Doações ou patrocínios que decorram de obrigações regulatórias ou judiciais, termos de ajustamento de conduta ou outras determinações cogentes emanadas por Autoridade Governamental competente em face da QG Naval não precisam ser submetidos ao procedimento de avaliação previsto nesta política, sendo obrigatória a comunicação prévia ao Comitê de Ética.

Qualquer exceção ao disposto nesta política deverá ser previamente avaliada e aprovada pelo Comitê de Ética.

5.2 REGRAS ESPECÍFICAS

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

5.2.1 Doação para entidade filantrópica e patrocínios para qualquer entidade

Apenas estão autorizadas doações para Entidades Filantrópicas, sendo que os Patrocínios poderão ser realizados em favor de qualquer tipo de pessoa jurídica, preservadas as demais disposições presentes neste documento.

Todos os patrocínios e as doações para Entidades Filantrópicas deverão ser formalizados em instrumento contratual que estabelecerá que a beneficiária será responsável exclusiva pela utilização do valor ou bem recebido, se comprometendo a não utilizar tais recursos de forma a conflitar com as disposições legais, em especial a Lei n. 12.846/2013, assim como ao Código de Conduta Ética da QG Naval. Além disso, deverá constar do contrato a justificativa da doação ou a contrapartida pelo patrocínio realizado.

É vedada qualquer doação ou patrocínio para pessoa jurídica controlada, direta ou indiretamente, por Pessoas Politicamente Expostas, Agentes Públicos ou por Autoridade Governamental cujas atividades sejam fundamentais para o desenvolvimento dos negócios da QG Naval.


Sendo identificada alguma inconsistência nas análises reputacionais efetuadas ou havendo alguma dúvida, o assunto deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de Ética.

5.3 COMUNICAÇÃO

Caso algum Colaborador da QG Naval não tenha certeza de qual atitude correta a seguir numa determinada situação, deverá recorrer ao Comitê de Ética.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação ao disposto nesta política de *Compliance*, deverá comunicar o fato em um dos canais de comunicação disponíveis para tanto.

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 8/9

5.4 SUPERVISÃO

Todos os Colaboradores da QG Naval devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Conduta Ética, assim como nas políticas de *Compliance*, observando-os em qualquer parte do mundo.

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.

5.5 SANÇÕES

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta Ética da QG Naval, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Além disso, os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infração às determinações desta política podem configurar responsabilidade nas esferas criminal, cível e administrativas.

5.6 EXCEÇÕES

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

6. CONTROLES OPERACIONAIS PARA SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, SAÚDE OCUPACIONAL E COMPLIANCE


Em função dos aspectos, impactos, perigos e danos significativos identificados, relacionados às atividades descritas nesta política, deverão ser observados:

- As políticas de *Compliance*, bem como cumprimento do Código de Ética da QG Naval;
- Controlar os resíduos gerados conforme descrito em políticas, diretrizes ou em procedimento específico para controle dos resíduos;
- Em função das atividades necessárias para realização das atividades descritas nesta política, cuidados ergonômicos devem ser identificados;
- Em casos de emergência, os procedimentos relacionados à rota de fuga e ao pronto atendimento a tais situações.

7. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO)

- Não Aplicável

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--

	Tipo de Documento: POLÍTICA	Código do Documento: QGN-MTZ-SGI-PO-0505	
	Título do Documento: POLÍTICA DE CONTRIBUIÇÕES DOAÇÕES E PATROCÍNIOS	Revisão: 03	Página: 9/9

8. REFERÊNCIAS

- QGN-MTZ-SGI-PO-0001 - Política do Sistema de Gestão Integrado
- QGN-MTZ-SGI-PO-0002 - Política Organizacional e Alçadas
- QGN-MTZ-SGI-PO-0502 - Código de Conduta Ética
- QGN-MTZ-SGI-PO-0503 - Política Anticorrupção
- ***QGN-MTZ-SGI-PO-0505 - Política de Contratação de Terceiros***

9. ANEXOS

- Não Aplicável

Área Compliance	Emitente: Lisiane Gonzaga	Área DIR	Aprovação: Agostinho Serafim Junior e Otoniel S. Reis
--------------------	------------------------------	-------------	--