

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Como é do conhecimento de todos a STRATA não tolera práticas de corrupção, fraude, suborno, propina, sonegação ou qualquer outra do gênero por parte de seus colaboradores, terceiros contratados ou fornecedores, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também evidenciado pelo seu Código de Ética e Conduta e programa de Compliance.

Todas formas de corrupção, ativa ou passiva com fornecedores, prestadores de serviços e demais pessoas com as quais a Strata mantém relações são, veementemente, rechaçadas pela Diretoria e passíveis de severas punições aos envolvidos.

A STRATA compromete-se a não prometer, oferecer, dar e nem a pagar, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer bem ou valor a agentes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, com o propósito de obter uma vantagem indevida para si, para terceiros ou para facilitar uma ação governamental.

A STRATA declara ter ciência e empregar as melhores práticas para cumprir os termos estipulados pela Lei nº 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção, bem como os termos da Lei nº 12.259/11, comprometendo-se, ainda, a cumprir todas as obrigações anticorrupção nelas prescritas, bem como tomar as medidas razoáveis e necessárias para fazer seus empregados, subcontratados, agentes ou terceiros, sob seu controle ou influência, observarem as obrigações anticorrupção.

No que tange à aplicação das disposições de anticorrupção, ela é aplicável a todos, incluindo a alta direção da STRATA, que também está comprometida em cumprir e orientar os demais colaboradores sobre as melhores práticas anticorrupção.

Caso qualquer colaborador, terceiro ou fornecedor, tenha suspeita da prática de conduta que possa ser caracterizada como violadora das obrigações de anticorrupção deverá comunicar imediatamente a STRATA, por meio dos canais de denúncia e Departamento de Compliance da empresa. Além disso, todos os colaboradores, terceiros e fornecedores devem cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos, fornecendo as informações solicitadas e cumprindo as diligências do órgão ou entidade competente, com o suporte necessário do departamento jurídico.

Os terceiros que atuarem em nome da STRATA para obtenção de licenças ou alvarás deverão, necessariamente, assinar termo de adesão ao Código de Ética e Conduta e declarar formalmente que não toleram nenhuma prática de corrupção e dispõem dos meios necessários para coibi-las e preveni-las.

A partir desses critérios, compete à área de Compliance, responsável pelo programa de integridade, avaliar periodicamente terceiros envolvidos na execução de contratos públicos ou relação com agentes públicos e, se necessário, solicitar ações de melhoria ou mesmo buscar outros fornecedores mais aderentes à essa Política.



Nesse sentido, o Departamento de Compliance deve atuar como responsável pela realização de diligências na contratação, supervisão e fiscalização contínua dos terceiros eventualmente envolvidos na execução de contratos públicos ou que tenham relação com agentes públicos.

Por meio da aplicação do “Questionário de Compliance”, a Strata Engenharia se reserva no direito de estabelecer uma matriz na qual define uma parametrização de seus terceiros para eventuais análises de risco.

MATRIZ DE RISCO DE TERCEIROS

ENQUADRAMENTO	ELEMENTOS DE ANÁLISE (Sim ou Não)						
	P.I.	A.E.	A.I.	C.D.	P.A.	P.C.	C.C.
ADEQUADO	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não
ACEITÁVEL	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não
INADEQUADO	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim

Legenda dos Elementos de Análise:

P.I. = Programa de Integridade

A.E.= Auditoria Externa

A.I.= Auditoria Interna

C.D.= Canal de Denúncias

P.A.= Política Anticorrupção (incluindo treinamentos)

P.C.= Processo em Curso (Corrupção)

C.C.= Condenação por Corrupção e/ou atos lesivos.

Além da Matriz de Risco, compete ao Departamento de Compliance avaliar os perfis de terceiros com os quais a empresa mantém relacionamento, especialmente aqueles envolvidos, direta ou indiretamente, na condução de contratos administrativos. Para tanto, podem ser utilizadas bases de dados públicos que permitam a verificação do histórico de envolvimento desses terceiros em atos de corrupção ou fraudes, tais como o Diário Oficial da União, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), entre outras.

Contratação de colaboradores em posições de liderança e escolha de membros para a alta direção

A escolha e contratação de novos membros para cargos de liderança e alta direção deve observar critérios técnicos, profissionais e éticos, alinhados aos valores e a cultura de integridade da empresa.

Dentre os critérios adotados, será realizada a checagem de antecedentes, incluindo a verificação de histórico de envolvimento ou condenações por atos de corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou outros crimes contra a administração pública ou a ordem econômica.



Adicionalmente, nos processos seletivos para posições de liderança, poderá ser utilizado como critério de desempate a apresentação de certificações ou cursos concluídos na área de integridade, governança ou compliance.

Recomendação de atuação junto à administração pública

Como já exposto, a STRATA não tolera nenhuma prática de atos de corrupção. Neste contexto, encaminhamos abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas nas nossas interações com órgãos da Administração Pública, Empresas Públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado) e Sociedades de Economia Mista, seja na esfera federal, estadual ou municipal e com agentes públicos.

Reuniões:

- Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, 02 (dois) representantes da STRATA;
- Após a reunião, deve-se manter registro em ata da ocorrência da reunião e dos temas discutidos, com a descrição completa dos assuntos, tratativas e pessoas envolvidas. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Departamento Jurídico da STRATA.

Mensagens de e-mail e ligações telefônicas:

- Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem sempre ter como destinatários ao menos 02 (dois) agentes públicos ou funcionários.
- Deve-se observar a linguagem adequada em ligações telefônicas.
- Quando tiverem sido tratados assuntos estratégicos, recomenda-se registrar os principais pontos da conversa em um e-mail e enviá-lo a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, mas que não puderam participar da conversa, para que todos tenham acesso ao que foi discutido. O mesmo procedimento recomenda-se para reuniões que não ficam registradas em ata.

Assinatura de documentos ou declarações:

- Todo e qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública, com Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista deve ser analisado e cancelado pelo Departamento Jurídico da STRATA.

No relacionamento com agente público estrangeiro observar-se-á se estão sendo respeitadas as regras locais e as legislações que tratam de suborno transnacional (FCPA, UK Bribery Act, Lei 12.846/2013, ou outras legislações aplicáveis).



Participação em licitações - Procedimentos para prevenir fraudes

O Departamento de Compliance é responsável por autorizar a adoção de medidas à participação em licitações e celebração ou prorrogação de contratos administrativos.

A participação da STRATA em processos licitatórios exige atenção extra dos nossos colaboradores e terceiros que atuem em nome da STRATA nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos, desde o momento que antecede a licitação (inclusive na modalidade pregão), em todo o seu curso e até a sua conclusão. Todos os Colaboradores e terceiros que atuem em nome da STRATA nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos deverão observar as seguintes diretrizes com relação a processos licitatórios.

- Os contatos com a Administração Pública (quando esta for a Contratante) devem seguir as orientações previstas nesta Política Anticorrupção e no documento referente à relação com órgãos e autoridades públicas. Observe as regras lá contidas e em caso de dúvida, consulte o Departamento Jurídico da STRATA.
 - A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços, estratégias, táticas comerciais ou de negócio, programas ou políticas internas da STRATA e outras condições comerciais. Lembre-se que conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem gerar situações de conflito. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios ou qualquer outra forma de burlar, simular ou fraudar o processo licitatório. É muito importante que sejam observadas essas questões no momento da elaboração da proposta.
 - As comunicações devem ser sempre formais, por escrito ou registradas. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou whatsapp devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por email, sempre em cópia ao Gestor da Área.
 - Não obstante o disposto na política sobre brindes é expressamente proibido o oferecimento de brindes, presentes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade, facilidade ou vantagem a agentes públicos envolvidos no processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (seja para adjudicação de um contrato, seja na decisão de algum recurso).
 - Todo e qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública, com Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista deve ser analisado e cancelado pelo Departamento Jurídico da STRATA.
- Essas diretrizes são exemplos de boas práticas. Elas não pretendem ser exaustivas. Sempre que você tiver alguma dúvida, procure seu gestor, o Departamento Jurídico ou a área de Compliance.

Todos os colaboradores e terceiros que atuem em nome da STRATA nos processos licitatórios e na execução de contratos administrativos são responsáveis pelo



acompanhamento da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública, e devem garantir que todas as diretrizes relacionadas aos procedimentos para prevenir fraudes sejam observadas.

A Strata reconhece a relevância e seriedade da participação na condução dos contratos administrativos. Em razão disso, o Departamento de Compliance deve ser informado caso seja detectada qualquer situação que possa violar as disposições do Código de Conduta e demais políticas relacionadas

Obtenção de licenças

O pedido e a obtenção de alvarás ou de licenças devem seguir estritamente as leis e normas aplicáveis, incluindo as regras internas da STRATA, observando o disposto no Código de Ética e Conduta e as disposições desta Política Anticorrupção.

As licenças referidas neste capítulo abrangem quaisquer licenças que se façam necessárias para o desempenho das atividades da empresa, inclusive, mas não se limitando a, licenças de funcionamento, licenças de natureza ambiental e administrativa, alvará de corpo de bombeiro (AVCB), habite-se, dentre outras.

Assim como estipulado para os demais procedimentos da empresa, no âmbito de obtenção de licenças e alvarás também é estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem, pagamento, presente, brindes ou qualquer outro do gênero a agentes públicos ou mesmo privados, visando influenciá-los quanto ao cumprimento de suas obrigações.

Sendo assim, todos os colaboradores e terceiros, assim como os fornecedores, devem se comprometer a observar as disposições da presente política, abstendo-se da prática de corrupção, tanto em relação à administração pública quanto ao setor privado.

Doações

A realização de doações é atividade que exige atenção da STRATA, isso porque a sua prática, em algumas situações, pode estar atrelada a eventos de corrupção, ou pode ser contrapartida para tráfico de influência ou lavagem de dinheiro.

Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada em reunião da Diretoria Executiva da STRATA, após análise das áreas envolvidas.

Não são permitidas doações, em nenhuma hipótese:

- a) com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- b) a partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis 9.504/97 e 9.096/95;
- c) a causas com conotações políticas;



- d) a entidade ou órgão da Administração Pública, direta ou indireta, salvo a causas beneficentes, éticas e legais, desde que devidamente aprovadas em reunião da Diretoria Executiva STRATA;
- e) a entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores; a entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex- Prefeitos),
- g) para pessoas físicas;
- h) em espécie.

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à STRATA, e as instalações e/ou equipamentos da empresa não podem ser utilizados para campanhas políticas, sob nenhum pretexto. As doações devem ser devidamente registradas para fins de auditoria.

Brindes, entretenimentos e cortesias.

O recebimento de brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidade, em determinadas circunstâncias, podem ser admitidos.

No entanto, devem ser respeitadas determinadas condições de modo a garantir a transparência nestes casos. São elas:

- a) que o item não ultrapasse o valor de R\$500,00 (Quinhentos reais);
- b) não seja recebido mais de uma vez, em prazo inferior a 12 (doze) meses, do mesmo fornecedor;
- c) não seja dado ou recebido como condição para a realização de determinado negócio ou mesmo para sua facilitação.

De todo modo, como regra geral, nenhum brinde, presente, entretenimento ou hospitalidade pode ser recebido ou entregue para influenciar alguma decisão, nem dar a impressão que tem essa finalidade. Em qualquer hipótese, o oferecimento deverá ser comunicado ao Departamento Jurídico da STRATA e à área de Compliance.

Quando não for possível a recusa do brinde em razão de costumes locais, o bem deverá ser entregue ao Jurídico para que possa ser doado a uma Instituição Filantrópica.

No que tange ao oferecimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade, devem ser observadas também as seguintes recomendações:

- Recomendamos NÃO utilizar recursos da Empresa para o pagamento de contribuições, presentes ou atividades de entretenimento, salvo quando expressamente autorizado



pela área responsável e desde que vinculados a uma finalidade comercial legítima, sem intenção de obtenção de vantagem indevida.

- Se permitido pelas regras da empresa, o oferecimento de hospitalidade a agentes públicos deve observar as regras da entidade a que o agente está vinculado. Como regra geral, de acordo com a Resolução nº 3/2000 da Casa Civil, são permitidos brindes e presentes no valor de até R\$ 500,00 (Quinhentos reais). Em caso de dúvida, consulte o Departamento Jurídico da STRATA.
- Convites para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil e no exterior, devem seguir as regras da CGU, conforme Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/16.
- Em qualquer caso, oferecimento de hospitalidade ou brinde deve ser feito na expectativa de que será de conhecimento público e não deve comprometer nem dar impressão de comprometer a integridade ou a reputação do agente ou da empresa. Em relação à distribuição de brindes e material promocional para agentes e órgãos públicos, a STRATA observa a legislação vigente, bem como o quanto disposto no Código de Ética e Conduta vigente.

Em cada situação, o empregado ou colaborador deve avaliar se o oferecimento do brinde ou a execução da ação promocional envolve finalidade distinta da promoção dos negócios da STRATA e se caso a situação fosse reportada ao público externo, haveria algum inconveniente para a STRATA e se a oferta poderia ser mal interpretada. Nestes casos, não deve ser realizada.

Transparência com relação a patrocínios

Qualquer patrocínio deve ser aprovado pela direção da STRATA. São vedados Patrocínios a:

- a) Pessoa Física;
- b) Empregado ou ex-empregados da STRATA desligados a menos de 24 meses;
- c) Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS <https://portaldatransparencia.gov.br/download-de-dados/ceis>
- d) Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cepim>);
- e) Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas - CNEP;
- f) Pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da STRATA;
- g) Projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da STRATA, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas;



h) Projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual ou Municipal;

A STRATA desenvolve ações promocionais de sua marca através da área de Marketing. Essas ações são uma ferramenta de comunicação utilizada para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e agentes públicos, respeitam limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção, nacional ou estrangeira.

Não são permitidas ações promocionais que:

a) Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;

b) Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual ou Municipal: ou que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente;

Interação com fornecedores

No que tange à relação com os seus fornecedores contratados, a STRATA os orienta contratualmente sobre a necessidade de observância das melhores práticas anticorrupção, prevendo em Contrato, ainda, que caso identifique indícios que causem suspeita de violação de legislação anticorrupção nacional ou estrangeira, terá o direito de auditar o fornecedor, por si ou terceiros, podendo verificar qualquer informação e documentos necessários para verificar a conformidade com a lei, incluindo, mas não se limitando a informações financeiras, legais, tributárias, contábeis, operacionais, trabalhistas e regulatórias. A possibilidade de auditoria não exime o fornecedor da obrigação de respeito às leis anticorrupção e outras leis aplicáveis.

Também é exigido pela STRATA que em todos os contratos contenha expressamente cláusula anticorrupção padrão STRATA.

Sem prejuízo do disposto acima, é facultado à STRATA a rescisão do Contrato a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole as leis anticorrupção brasileiras ou de outros países.

A STRATA declara que não realiza a contratação de fornecedores quando, no seu melhor conhecimento, tem ciência de eventual conflito de interesses que possa comprometer a capacidade do fornecedor de executar o objeto do Contrato, bem como caso seja verificado alto risco de integridade do terceiro.

Além disso, a contratação de terceiros que apresentem baixo risco de integridade é favorecida em comparação aos terceiros que tenham tido envolvimento casos de corrupção e não possuam programa de integridade consolidado.



A área de Compras e Suprimentos é responsável por solicitar e autorizar a contratação de terceiros. A Strata Engenharia exige como requisitos gerais de fornecimento:

- a) produtos e prestação serviços em conformidade com a legislação, normas e exigências dos órgãos públicos, garantindo a qualidade dos materiais, serviços e equipamentos;
- b) bom atendimento com zelo pela segurança, transparência e pontualidade;
- c) condições higiene e segurança adequadas em suas próprias instalações;
- d) comprometimento com a sustentabilidade
- e) atuação ética nos negócios antes e durante o ciclo de fornecimento.

É obrigação de todos os empregados (e em especial àqueles da área de Compliance e de Compras e Suprimentos) observarem o que está contido nessa Política, praticando e promovendo a sua aplicação em toda e qualquer ação ou negócio que envolva interesses da Strata. O desconhecimento da Política não serve de justificativa para nenhum ato ou omissão

Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos:

- A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se buscar referências de mercado do prestador indicado, verificar sua participação em outras sociedades e seu vínculo com aquele que o indicou (parente, amigo, etc.). Deve-se, ainda, pesquisar em sites de busca o nome do prestador e suas empresas com palavras chaves como "denúncia, corrupção, envolvimento, crime, polícia, ministério público, investigação, partido, fraude, indevido (a)".

Área de compliance e canal de ética

A STRATA possui uma estrutura interna de compliance, responsável por garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção estabelecidas pela Lei e as disciplinadas por esta política. A gestão da área segue os modelos mais avançados e trabalha apoiada em três pilares: Prevenir, Agir e Assegurar.

São atribuições do Compliance Officer.

- Assegurar atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;
- Implementar todas as ações necessárias a assegurar um efetivo programa de Compliance;
- Gerir, revisar e avaliar o programa de Compliance;
- Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;
- Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas;
- Receber, analisar e responder a consultas internas;
- Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus colaboradores;
- Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.



O órgão responsável pelo recebimento de denúncias e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção é Departamento de Compliance.

Todos abrangidos por esta política têm o dever de comunicar ao Departamento de Compliance sobre a suspeita ou se tiver informação de qualquer violação das obrigações anticorrupção. O Departamento de Compliance, por sua vez, terá autonomia na tomada de decisões relacionadas à comunicação.

A comunicação ao Departamento de Compliance poderá ser feita por meio do Canal de Denúncias <https://ouvidordigital.com.br/strata/> sendo garantido o sigilo e o anonimato do denunciante.

O procedimento para recebimento e tratamento das denúncias está descrito na Política do Canal de Denúncia, Apuração e Medida Disciplinar, disponível a qualquer interessado, por meio de envio de e-mail ao Compliance Officer.

a) Multiplicadores De Compliance

Essa estrutura é composta por 06 (seis) pessoas nas diversas unidades da STRATA (01 para cada unidade), selecionadas em conjunto com as lideranças das unidades de negócios. O profissional deve ser identificado e reconhecido como um exemplo de conduta e ética por seus colegas. Os multiplicadores de compliance recebem um treinamento específico, onde são informados sobre a importância da observância e cumprimento das leis e regulamentos, das políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio e da conduta ética para o sucesso da organização.

Os multiplicadores são pessoas que podem ser contatadas pelos profissionais da unidade para esclarecerem dúvidas ou mesmo reportarem denúncias, além do canal online. Eles também colaboram na definição de temas para os treinamentos anuais e sugestões de ajustes em políticas e processos da empresa.

b) Treinamento

A STRATA organizará um treinamento anual em práticas de compliance e anticorrupção para seus empregados e colaboradores que estejam em atividades consideradas de risco.

Os demais empregados receberão informações por meio de e-mails corporativos e materiais distribuídos pela empresa, inclusive e especialmente o Código de Ética e Conduta.

Todos aqueles que ingressam na Empresa recebem um treinamento inicial sobre práticas anticorrupção e informações sobre a posição de tolerância zero a essas situações por parte da STRATA.

Vigência, alterações e atualizações.



Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação e será revisada anualmente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.

Sanções

Esta Política deve ser lida e observada por todos os empregados e colaboradores da STRATA. Aquele que descumprir quaisquer das determinações aqui previstas estará sujeito às sanções explicitadas no Código de Ética e Conduta da STRATA tais como, mas não limitadas a advertência verbal, por escrito, suspensão, demissão com ou sem justa causa ou término do contrato de trabalho.

