

POLÍTICA DE DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Versão: 01/03.23



LPH
ENGENHARIA
para a vida.

ÍNDICE:

1. Introdução	3
2. Âmbito de Aplicação	3
3. Definições	3
4. Diretrizes Gerais	4
5. Proibição de Contribuições Políticas	4
6. Procedimento de Due Diligence	5
6.1 Preenchimento do Formulário Interno	5
6.2 Preenchimento do Formulário Externo	6
6.3 Realização de pesquisas independentes sobre o Beneficiário	6
6.4 Solicitação de Informações e Documentos Adicionais	7
6.5 Preparação do Relatório de <i>Due Diligence</i> e Análise de Risco	7
7. Aprovação de Doações e Patrocínios	8
8. Monitoramento de Beneficiários	8
9. Procedimento Contratual	9
10. Registros Contábeis	9
11. Como Comunicar Condutas Indevidas	10
12. Anexos	10

1. Introdução

Esta Política de Doações e Patrocínios define as regras da LPH Engenharia (“Empresa”) acerca das Doações e Patrocínios concedidos pela Empresa em suas relações comerciais e institucionais.

O cumprimento desta Política é de extrema importância, pois a sua violação pode trazer graves consequências jurídicas e reputacionais à LPH Engenharia. Portanto, é necessário que todos os Colaboradores e Terceiros respeitem as regras previstas nesta Política.

Colaboradores e Terceiros que violarem esta Política estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive demissão ou rescisão do contrato de prestação de serviços, conforme a gravidade da conduta.

2. Âmbito de Aplicação

Esta Política de Doações e Patrocínios se aplica e deve ser respeitada por todos os funcionários, executivos e diretores (“Colaboradores”) da Empresa, independentemente de cargo, função ou nível hierárquico, também se estendendo aos Colaboradores de outras empresas afiliadas e consórcios nas quais a LPH Engenharia possua participação majoritária.

Esta Política também se aplica a qualquer outra pessoa física ou jurídica que mantenha relações comerciais ou empresariais com a LPH Engenharia, tais como clientes, fornecedores, prestadores de serviços, subcontratados, despachantes, consultores, escritórios de advocacia, agentes intermediários e associados (“Terceiros”).

3. Definições

- **Doação:** transferência, por mera liberalidade, de dinheiro, bens, assistência, serviços ou outras vantagens para organizações e entidades, tais como instituições de caridade, fundações e hospitais, com o objetivo de apoiar causas sociais ou assuntos de interesse da comunidade e da Empresa.
- **Patrocínio:** qualquer contribuição, seja ela de natureza financeira ou não, concedida pela LPH Engenharia para fomentar iniciativas de organizações ou entidades, com o objetivo de fortalecer a marca, reconhecimento ou reputação da LPH Engenharia.
- **Beneficiário:** consiste na pessoa física ou jurídica para a qual será concedido o Patrocínio ou Doação.
- **Solicitante Interno:** consiste no Colaborador da LPH Engenharia que busca a aprovação da Doação ou Patrocínio.

- **Agente Público:** qualquer pessoa que exerça função, ainda que temporária e sem remuneração, na administração pública nacional ou estrangeira (empresas públicas e de economia mista, agências, autarquias ou demais órgãos dos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário, em nível Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, embaixadas, representações consulares e organizações internacionais, bem como candidatos a cargos políticos ou executivos de partidos políticos).

4. Diretrizes Gerais

A LPH Engenharia poderá realizar Doações e Patrocínios, desde que de boa-fé e em consonância com as regras previstas nesta Política e com os valores da Empresa.

Todas as Doações e Patrocínios oferecidos ou recebidos pela LPH Engenharia deverão ser lícitos, proporcionais, razoáveis, adequados, justificados, transparentes e de boa-fé.

Doações e Patrocínios não poderão ser oferecidos ou concedidos a Agentes Públicos ou Terceiros com o objetivo de dissimular ou ocultar um pagamento de suborno ou vantagem indevida.

Doações e Patrocínios não poderão ser oferecidos ou concedidos para influenciar a tomada de decisões de Agentes Públicos ou de Terceiros. Doações e Patrocínios também não poderão ser oferecidos ou concedidos para obter contratos (governamentais ou privados), oportunidades de negócios ou qualquer outra vantagem comercial para a LPH Engenharia.

Para preservar a reputação e credibilidade da LPH Engenharia, os Colaboradores devem garantir que todos os Beneficiários de Doações e Patrocínios possuam boa reputação e estejam envolvidos em atividades legítimas e íntegras, conforme as regras previstas nesta Política.

5. Proibição de Contribuições Políticas

Em conformidade com a legislação brasileira, a LPH Engenharia não faz contribuições ou doações políticas para nenhum candidato, partido político ou campanha política.

Portanto, Colaboradores ou Terceiros estão proibidos de realizarem Doações e Patrocínios com fins políticos em nome da Empresa, ainda que de forma indireta. Qualquer contribuição que implique em movimentos de caráter político é proibida.

Caso o Colaborador realize doações de caráter político, deve fazê-lo de modo personalíssimo e particular, sem qualquer vinculação à Empresa.

6. Procedimento de *Due Diligence*

Antes da concessão de Doações ou Patrocínios, o Setor de *Compliance* deverá realizar um procedimento de *due diligence* em face do Beneficiário. O procedimento de *due diligence* possui os seguintes objetivos principais:

- Conhecer as atividades desenvolvidas pelo Beneficiário;
- Verificar se o Beneficiário está envolvido em atividades legítimas, lícitas e íntegras;
- Identificar quem são os sócios do Beneficiário e/ou os principais diretores/executivos do Beneficiário;
- Verificar se o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores estão envolvidos em ilícitos ou irregularidades pretéritos, como corrupção e fraude;
- Verificar se o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores são Agentes Públicos ou possuem vínculos com Agentes Públicos.

O Procedimento de *Due Diligence* possui as seguintes etapas:

1ª Etapa: Preenchimento do Formulário Interno pelo Solicitante Interno;

2ª Etapa: Preenchimento do Formulário Externo pelo Beneficiário;

3ª Etapa: Realização de pesquisas independentes sobre o Beneficiário;

4ª Etapa: Solicitação de Informações e Documentos Adicionais; e

5ª Etapa: Preparação do Relatório de *Due Diligence* e Análise de Risco.

Essas etapas são descritas detalhadamente a seguir.

6.1 Preenchimento do Formulário Interno

O Solicitante Interno deverá preencher o Formulário Interno (Anexo I), apresentando a justificativa comercial para a realização da Doação ou Patrocínio.

O Formulário Interno preenchido deverá ser enviado para o e-mail do Setor de Compliance da LPH Engenharia: compliance@lphengenharia.com.br

São exemplos de justificativas comerciais para a realização de Doações e Patrocínios:

- Apoiar causas sociais ou assuntos de interesse da comunidade;
- Apoiar instituições de caridade, fundações e hospitais;

- Apoiar atividades e iniciativas condizentes com os valores da LPH Engenharia;
- Fortalecer a marca, reconhecimento e reputação da LPH Engenharia perante o mercado e sociedade em geral, no caso de patrocínios.

É vedada a concessão de Doações ou Patrocínios que possuam justificativas comerciais ilícitas ou contrárias aos valores e padrões de integridade da LPH Engenharia.

6.2. Preenchimento do Formulário Externo

O Solicitante Interno deverá encaminhar o Formulário Externo (Anexo II) para o preenchimento do Beneficiário.

O Formulário Externo solicitará ao Beneficiário que apresente informações e documentos sobre as suas atividades e histórico, bem como informações sobre os seus sócios e/ou principais executivos.

Após o preenchimento pelo Beneficiário, o Formulário Externo deverá ser encaminhado para o e-mail do Setor de *Compliance*: compliance@lphengenharia.com.br

6.3. Realização de pesquisas independentes sobre o Beneficiário

O Setor de *Compliance* avaliará as informações apresentadas no Formulário Interno e Formulário Externo e fará pesquisas independentes sobre o Beneficiário com os seguintes objetivos principais:

- Verificar se o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores estão envolvidos em mídia adversa ou fatos negativos que representem riscos reputacionais;
- Verificar se o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores estão envolvidos em ilícitos ou irregularidades pretéritos, como corrupção e fraude;
- Verificar se o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores são Agentes Públicos ou possuem vínculos com Agentes Públicos.

As pesquisas independentes poderão ser feitas, por exemplo, por meio de:

- Pesquisas livres na internet;
- Pesquisas em ferramentas de *background check*;
- Consulta de processos judiciais e administrativos nos sites dos tribunais;
- Pesquisas em cadastros de empresas sancionadas, tais como: (i) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); (ii) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

6.4. Solicitação de Informações e Documentos Adicionais

Caso necessário, o Setor de *Compliance* poderá solicitar informações e documentos adicionais ao Beneficiário, com o objetivo de suprir ou esclarecer informações ou documentos apresentados anteriormente pelo Beneficiário ou para esclarecer informações obtidas pela LPH Engenharia durante a realização das pesquisas independentes sobre o Beneficiário.

O Setor de *Compliance*, caso necessário, também poderá conduzir entrevistas com representantes do Beneficiário para esclarecer informações obtidas sobre o Beneficiário.

A solicitação de informações e documentos adicionais e condução de entrevistas com representantes do Beneficiário podem ser relevantes sobretudo nos casos em que sinais de alerta (*red flags*) sobre o Beneficiário são identificados no curso do procedimento de *due diligence*.

6.5. Preparação do Relatório de Due Diligence e Análise de Risco

Após a análise das informações e documentos apresentados nos Formulários Interno e Externo e a realização das pesquisas independentes, o Setor de *Compliance* deverá preparar o Relatório de *Due Diligence*.

O Relatório de *Due Diligence* deverá incluir:

- Informações gerais sobre o Beneficiário (como nome, CNPJ/CPF e endereço);
- Resumo das atividades desenvolvidas pelo Beneficiário;
- Resumo da justificativa comercial apresentada pelo Solicitante Interno para a realização da Doação ou Patrocínio;
- Resumo de possíveis sinais de alerta (*red flags*) identificados durante o procedimento de *due diligence*;
- Análise dos riscos apresentados pelo Beneficiário;
- Recomendação do Setor de *Compliance* pela aprovação ou reprovação da Doação ou Patrocínio, considerando os riscos identificados; e
- Recomendações do Setor de *Compliance* sobre possíveis medidas de remediação a serem adotadas para mitigar os riscos identificados em relação ao Beneficiário, caso necessário.
- Após a sua conclusão, o Relatório de *Due Diligence* deverá ser enviado ao Comitê de Ética da LPH Engenharia, que decidirá pela aprovação ou reprovação da Doação ou Patrocínio.

7. Aprovação de Doações e Patrocínios

Após a finalização do procedimento de *due diligence*, o Comitê de Ética da LPH Engenharia será responsável por aprovar ou reprovar a Doação ou Patrocínio.

Todas as Doações e Patrocínios devem ser previamente aprovados pelo Comitê de Ética.

Ao decidir pela aprovação ou reprovação da Doação ou Patrocínio, o Comitê de Ética deverá considerar possíveis sinais de alerta (*red flags*) identificados no Relatório de *Due Diligence*, tais como:

- Falta de justificativa adequada;
- Envolvimento do Beneficiário em mídia adversa ou fatos negativos que representem riscos reputacionais;
- Envolvimento do Beneficiário em ilícitos ou irregularidades pretéritos;
- O Beneficiário está incluído em cadastro de entidades sancionadas;
- Existência de vínculo entre o Beneficiário e/ou seus sócios e diretores com Agentes Públicos.

O Comitê de Ética também decidirá pela adoção de medidas de remediação para mitigar eventuais riscos identificados em relação ao Beneficiário, caso necessário.

A existência de sinais de alerta não resultará, necessariamente, na reprovação da Doação ou Patrocínio, mas poderá exigir a adoção de medidas de remediação em relação ao Beneficiário.

A decisão do Comitê de Ética pela aprovação ou reprovação da Doação ou Patrocínio e pela aplicação de medidas de remediação deve constar expressamente do Relatório de *Due Diligence*.

8. Monitoramento de Beneficiários

Uma das medidas de remediação que podem ser adotadas para mitigar riscos apresentados por Beneficiários é o monitoramento.

Caso necessário, a LPH Engenharia poderá determinar o monitoramento do Beneficiário durante o curso da Doação ou Patrocínio, sobretudo nos casos em que sinais de alerta (*red flags*) são identificados durante o procedimento de *due diligence*.

O Solicitante Interno será responsável pelo monitoramento do Beneficiário. No âmbito do monitoramento, o Solicitante Interno:

- Deverá verificar se o Beneficiário está cumprindo os termos do Contrato de Doação ou Patrocínio;

- Poderá solicitar ao Beneficiário que apresente Relatórios de Atividades periódicos ao Setor de *Compliance* da LPH Engenharia;
- Poderá solicitar ao Beneficiário que participe de treinamentos de *compliance* da LPH Engenharia;
- Deverá informar ao Setor de *Compliance* da LPH Engenharia sobre qualquer sinal de alerta ou incidente que venha a surgir durante o curso do contrato de Doação ou Patrocínio; e
- Poderá implementar outras medidas de monitoramento que julgar necessárias.

9. Procedimento contratual

Todas as Doações e Patrocínios deverão ser formalizados por meio de um contrato escrito a ser assinado por representantes da LPH Engenharia e do Beneficiário.

Dentre outras disposições, o contrato formalizado a Doação ou Patrocínio deverá:

- Conter a cláusula anticorrupção padrão da LPH Engenharia (Anexo III);
- Definir o valor e a duração da Doação ou Patrocínio;
- Prever de maneira específica a finalidade e/ou escopo da Doação ou Patrocínio;
- Conter cláusulas que possibilitem à LPH Engenharia monitorar a utilização dos recursos transferidos ao Beneficiário; e
- Conter cláusulas que possibilitem à LPH Engenharia, na hipótese de o Beneficiário não utilizar os recursos para a finalidade aprovada, reaver os bens ou valores transferidos e aplicar sanções previstas contratualmente, caso possível.

Não são permitidas Doações ou Patrocínios em conta bancária cujo titular não seja o Beneficiário, exceto com a aprovação prévia do Setor de *Compliance*.

As minutas de contratos de Doações e Patrocínios deverão ser revisadas e aprovados pelo Setor de *Compliance* e Setor Jurídico da LPH Engenharia previamente à assinatura do Beneficiário.

10. Registros Contábeis

Todas as Doações e Patrocínios oferecidos ou recebidos pela LPH Engenharia devem ser registrados de forma adequada, completa e precisa nos livros e registros contábeis da Empresa.

11. Como comunicar condutas indevidas

A LPH Engenharia considera grave qualquer violação às regras estabelecidas nesta Política de Doações e Patrocínios. Havendo indícios de violação desta Política, a Empresa tomará medidas para averiguar os fatos, identificar os envolvidos nas condutas indevidas e aplicar as medidas disciplinares cabíveis, inclusive a demissão.

Todos os Colaboradores possuem o poder e o dever de comunicar à Empresa qualquer suspeita de violação desta Política de Doações e Patrocínios. Colaboradores podem comunicar suspeitas por meio dos seguintes canais de denúncia:

- **E-mail:** compliance@lphengenharia.com.br
- **Telefone:** 0800 000 1510; ou
- **Canal de Denúncias online:** www.contatoconfidencial.com.br/lphengenharia

Além disso, suspeitas podem ser comunicadas diretamente para qualquer membro do Setor de *Compliance*, supervisor, gerente ou diretor da LPH Engenharia.

Nenhum Colaborador que, de boa-fé, comunique suspeitas de condutas ilícitas, antiéticas ou inapropriadas à Empresa sofrerá qualquer tipo de retaliação.

A LPH Engenharia possui tolerância zero para a retaliação contra denunciadores de boa-fé. Qualquer Colaborador que praticar condutas de retaliação (incluindo ameaças de demissão ou qualquer forma de intimidação e assédio) sofrerá medidas disciplinares.

12. Anexos

Anexo I: Formulário Interno de Doação ou Patrocínio;
Anexo II: Formulário Externo de Doação ou Patrocínio;
Anexo III: Cláusula Anticorrupção padrão.

