

# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

**munera**<sup>▼</sup>  
EDITORA

# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

## INTRODUÇÃO

O presente Manual Anticorrupção tem por objetivo assegurar que os colaboradores e representantes da Editora Munera que é uma empresa que atua no segmento de produção e difusão do conhecimento, com foco em educação financeira, matemática, empreendedorismo, diversidade e sustentabilidade, entendam os requisitos gerais das leis Anticorrupção, e servir como uma ferramenta de prevenção para orientá-los a reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis.

Colaboradores e terceiros que representam a editora têm a obrigação de assimilar, aceitar e executar as diretrizes anticorrupção com o apoio dos gestores, pois esta é uma responsabilidade significativa, dada a complexidade e os altos riscos envolvidos. A falha no cumprimento das leis Anticorrupção poderá resultar em sérias penalidades para a editora e para seus colaboradores e/ou representantes.

Em caso de dúvidas, deverá pedir esclarecimentos ao seu gestor imediato ou ao Compliance Office.

Este Manual suplementa, mas não substitui as leis Anticorrupção e o Código de Ética e Conduta da Munera.

## DEFINIÇÕES

Para facilitar o entendimento das leis Anticorrupção, é imprescindível que os colaboradores e terceiros estejam familiarizados com as definições a seguir:

**Vantagem indevida** – Oferta de algo de valor para cliente ou seus parentes, na forma de dinheiro, diversão, viagens, presentes e doações.

**Cliente** – É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em EMPRESAS.

Ressaltamos que a Munera, em suas atividades, tem relacionamento com entidades classificadas como públicas, cujos funcionários e dirigentes são considerados agentes públicos para fins das leis Anticorrupção.

**Doação** – É o ato de dar algo sem a expectativa de receber algo em troca, além de uma gratidão ou reconhecimento público. As doações podem ser feitas por empresas, indivíduos ou organizações sem fins lucrativos para apoiar causas filantrópicas, sociais, educacionais ou culturais. As doações devem ser transparentes e feitas de acordo com políticas internas e regulamentos aplicáveis. Elas não devem ser usadas como uma forma disfarçada de suborno ou influência indevida.

Na Munera consideramos avaliar a possibilidade de concedê-los desde que haja ligação direta com as atividades principais da editora no tocante ao desenvolvimento e difusão

da educação financeira, empreendedorismo e diversidade, sempre tendo em conta impactos positivos para a sociedade.

**Entidades Governamentais** – Para fins deste Manual, referem-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo Estado e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais em território nacional ou estrangeiro.

**Hospitalidade** – Para fins deste manual ela é definida como o ato de oferecer cortesia, tratamento amigável e acolhedor a clientes, parceiros de negócios, funcionários públicos ou outros stakeholders, sem a intenção de obter vantagens indevidas ou influenciar decisões. A hospitalidade ética é caracterizada pelo respeito aos limites legais e éticos, evitando qualquer forma de suborno, corrupção ou influência imprópria.

Na Munera ela é realizada quando do recebimento da visita de clientes em nossos escritórios, e dentro dos limites de valores estabelecidos neste documento.

**Pagamentos facilitadores** – É um pequeno pagamento a cliente para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenham direito normal ou legal, destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais, processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço, serviços de telefonia, fornecimento de água e energia elétrica, etc.

**Patrocínio** – Caracteriza-se por uma iniciativa que envolve o apoio financeiro ou de

outra natureza fornecido por uma organização a um evento, atividade, pessoa ou instituição em troca de benefícios comerciais ou de marketing. Geralmente, o patrocínio é uma transação comercial em que a empresa patrocinadora espera obter visibilidade da marca, exposição positiva, acesso a públicos específicos ou outros benefícios tangíveis em troca do investimento. O patrocínio pode ser feito de acordo com práticas éticas e legais, desde que não haja expectativa de contrapartidas indevidas ou influência imprópria sobre as decisões das partes envolvidas.

Na Munera consideramos avaliar a possibilidade de concedê-los desde que haja ligação direta com as atividades principais da editora no tocante ao desenvolvimento e difusão da educação financeira, empreendedorismo e diversidade, sempre tendo em conta impactos positivos para a sociedade.

## REGRAS E PROCEDIMENTOS

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da Munera estão obrigados a observar as regras e procedimentos destinados a garantir o cumprimento das leis Anti-corrupção, que abrangem os seguintes itens:

- Vantagem indevida;
- Refeições, viagens e entretenimento;
- Presentes e brindes;
- Licitações;
- Fiscalização de órgãos governamentais;

- Pagamentos facilitadores;
- Representantes terceiros;
- Contratações de parentes ou pessoas próximas a agentes públicos;
- Contribuições a causas beneficentes e políticas;
- Patrocínios;
- Fusões e aquisições;
- Livros e registros precisos.

### 3.1. VANTAGEM INDEVIDA

É vedado o pagamento ou oferecimento de vantagens indevidas aos agentes públicos, sob pena da companhia vir a ser seriamente prejudicada, sujeitando-a, bem como o colaborador envolvido em tal prática e seus dirigentes, a processos judiciais, graves penalidades civis e criminais e sanções administrativas.

Portanto, colaboradores da editora e terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente por meio de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, transferência de coisa de valor para cliente (incluindo seus parentes) ou que possam vir a causar a impressão de qualquer relação indevida.

Ressaltamos que embora para algumas leis Anticorrupção somente seja considerado ilegal

o suborno a agentes públicos, a política da Munera é de que as proibições de suborno se aplicam independente da conduta envolver agentes públicos, empresas privadas ou indivíduos e independente do valor envolvido. Portanto, a editora não permite o pagamento de suborno ou concessão de vantagens indevidas a ninguém.

É vedada a concessão de benefícios diferenciados ou favorecimento aos agentes públicos, mesmo enquanto clientes da editora, a qual poderá ser considerada uma vantagem indevida para fins das leis Anticorrupção.

### 3.2. REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

Refeições, viagens e entretenimentos para agentes públicos, não devem exceder o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa, evitando que possam ser caracterizadas como vantagens indevidas. Eventualmente, se essas despesas excederem esse valor, será necessária a aprovação do Diretor-Presidente.

Oferecer refeições ou entretenimentos frequentes para um cliente pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto deve ser evitada.

Ajudas de custo não devem ser pagas a agentes públicos por nenhuma razão. Em hipótese alguma poderá ser fornecido dinheiro em espécie ao cliente para que este organize uma viagem.

Todos os pagamentos de refeições, viagens e entretenimentos também devem estar em

conformidade com a Política Limites de Alçadas bem como as despesas de viagem somente serão reembolsadas, se observadas as políticas internas vigentes.

Em todas as situações acima é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens e entretenimento são precisos e claramente refletem a verdadeira razão do gasto.

### 3.3. PRESENTES E BRINDES

Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do cliente, visando qualquer benefício para a editora.

Para evitar a impressão de relações impróprias com agentes públicos, relacionamos abaixo algumas diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores:

- Colaboradores estão autorizados a dar brindes para qualquer cliente, desde que não excedam R\$ 200,00 (duzentos reais) e sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da editora. Acima desse valor é necessária a aprovação prévia do Diretor-Presidente;
- Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e devem ser de baixo custo, ou seja, deve ser observado o limite máximo acima estabelecido;
- Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro;
- Deve-se evitar dar vários brindes para uma única pessoa, se possível, no decorrer de um ano.



- Brindes devem ser dados abertamente, para que os gestores de um cliente possam ter conhecimento;
- Os colaboradores devem ter cuidado redobrado com as autoridades governamentais de alto nível ou agentes que têm autoridade direta sobre uma matéria relacionada aos negócios da companhia;
- Deve-se evitar dar brindes aos familiares dos agentes públicos, a menos que haja um propósito legítimo e independente e desde que estejam em conformidade com as diretrizes acima, como se o membro da família fosse um cliente.

Da mesma forma, nessas situações é preciso assegurar que os registros de gastos associados a presentes ou brindes são precisos e refletem claramente a verdadeira razão do gasto.

### 3.4. LICITAÇÕES

Constitui ato lesivo no tocante à Anticorrupção, frustrar, fraudar mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo da licitação, ato de procedimento licitatório ou contrato dele decorrente. A participação da editora em processos licitatórios deve ser realizada de forma íntegra, correta, idônea, honesta e de boa-fé.

### 3.5. FISCALIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS

A editora mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais e reguladores/ fiscalizadores. Portanto, é vedado dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades e agentes públicos ou intervir em suas atuações, incluindo-se as agências reguladoras. Quando a área e/ou colaborador, cuja função envolva interação com esses órgãos, ao tomar conhecimento de qualquer notificação de fiscalização, deverá comunicar a Diretoria responsável e ao Compliance Office.

### 3.6. PAGAMENTOS FACILITADORES

Podem constituir crime de corrupção e a editora proíbe tais pagamentos, salvo se o não pagamento colocar em risco a segurança ou saúde pessoal, o bem-estar físico ou mental de qualquer colaborador ou vier a acarretar prejuízos substanciais pela não execução de um serviço, não eventual, que a editora tem legalmente o direito, cuja exceção necessita de análise e aprovação prévia do Diretor-Presidente.

### 3.7. REPRESENTANTES TERCEIROS

Todas as regras Anticorrupção, estabelecidas para os colaboradores são extensivas aos terceiros que representam a editora, tais como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, que também não devem ter sido indicados por agentes

públicos e deverão ter inclusas, em seus respectivos contratos, cláusulas que assegurem o cumprimento das leis Anticorrupção.

### 3.8. CONTRATAÇÕES DE PARENTES OU EMPRESAS LIGADAS A AGENTES PÚBLICOS

A política da editora determina que não devem ser feitas contratações em troca de favores com agentes públicos. As contratações de parentes diretos, pessoas ou empresas indicadas por agentes públicos, assim como empresas que possuem entre seus sócios, parentes consanguíneos ou o próprio agente, devem ser baseados nos critérios técnicos objetivos e preestabelecidos pela área solicitante, assim como submeter previamente à aprovação do Diretor-Presidente.

### 3.9. CONTRIBUIÇÕES A CAUSAS BENEFICENTES E POLÍTICAS

Não poderão ser feitas contribuições beneficentes em troca de favores de agentes públicos, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente idônea, pois poderão vir a ser caracterizadas como benefícios aos agentes públicos ou aos seus parentes. Pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, por pessoa jurídica, com objetivo específico e valor requisitado, para que sejam cuidadosamente analisados e submetidos à aprovação do Diretor- Presidente.

Todas as contribuições ou doações para partidos políticos, campanhas políticas e/ou candi-

datos a cargos públicos devem ser submetidas à aprovação prévia do Diretor-Presidente e seguir rigorosamente as determinações legais vigentes à época.

### 3.10. PATROCÍNIOS

Todos os patrocínios deverão estar baseados em contratos entre a editora e a instituição beneficiada, mediante processo interno de aprovação e formalização. Patrocínios a Entidades de Classe classificadas como públicas devem ser submetidos à aprovação prévia do Diretor- Presidente.

### 3.11. FUSÕES E AQUISIÇÕES

Para aquisição ou fusão de qualquer empresa será necessário processo de due-diligence, para análise de conformidade com as leis Anticorrupção.

### 3.12. LIVROS E REGISTROS PRECISOS

Todas as transações da editora deverão estar devidamente registradas de forma correta, precisa e completa, tais como documentos originais, faturas, recibos, relatórios de despesas, livros contábeis, sem a utilização de quaisquer artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.

## VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Alguns sinais poderão indicar aos colaboradores a ocorrência de vantagem indevida em benefício de algum cliente ou de seus parentes. São eles:

- Participante em um negócio tem fama de corrupto;
- Há pedido de comissão excessiva paga em dinheiro ou de forma irregular;
- A empresa é controlada por cliente ou seu parente, ou tem relacionamento muito próximo com os órgãos governamentais;
- A empresa é recomendada por um cliente e / ou recusa-se a incluir referências às medidas Anticorrupção nos contratos, entre outros.

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos requisitos das leis Anticorrupção, conforme expresso no presente Manual. Em caso de conhecimento ou suspeita de qualquer irregularidade ou violação, o colaborador deve relatar ao Canal de Denúncias através do site [www.munera.com.br](http://www.munera.com.br) na aba “Canal de Denúncia” cujo relato poderá ser anônimo ou identificado e será recebido por empresa independente e tratado confidencialmente pelos sócios.

Não será tolerada retaliação de qualquer natureza contra os colaboradores que de boa fé comunicarem as transgressões, sob pena de ocorrência de ações disciplinares.

Violações às leis Anticorrupção podem resultar em severas sanções administrativas e penalidades civis e criminais para a editora, para os colaboradores, seus dirigentes e /ou representantes envolvidos.

## 5. COMPROMISSO E ADESÃO

O comprometimento dos colaboradores é fundamental para que o Manual Anticorrupção seja um instrumento efetivo, de orientação e prevenção, em nome da companhia. Todos são responsáveis por sua observância no cotidiano profissional.

O efeito deste manual anticorrupção entra em vigor a partir da data de sua divulgação.

São Paulo, maio de 2024

Bernardino M. Jr / CEO Munera