MANUAL SOCIAL

MARVEL

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3
2. PRINCÍPIOS 4
3. DIRETRIZES 5
4. RESPONSABILIDADE SOCIAL 6
    4.1. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO 6
    4.2. COMBATE A EXPLORAÇÃO SEXUAL 7
        4.2.1 PROGRAMA "NA MÃO CERTA" 7
        4.2.2. COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL NO AMBIENTE DE TRABALHO 7
    4.3. COMBATE AO TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO 8
    4.4. REDUÇÃO DE ACIDENTES 9
    4.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR) 9
    4.6 PROGRAMAS DE TREINAMENTO CONTÍNUO 10
        4.6.1 AUXÍLIO EDUCAÇÃO 10
        4.6.2 PLANOS DE TREINAMENTOS 10
    4.7 AÇÕES SOCIAIS PARA COLABORADORES E COMUNIDADE 11
5. SUSTENTABILIDADE 12
    5.1 PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE 13
        5.1.1 ÁGUA 13
        5.1.2 ENERGIA 13
        5.1.3. MATERIAIS RETORNÁVEIS 14
        5.1.4. PAPEL 14
        5.1.5. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS 15
6. CONCLUSÃO 16
ANEXO I - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO 17
    JUSTIFICATIVA 17
    POLÍTICA 18 18
    PRESENTES E HOSPITALIDADE 21
    CONTABILIDADE E LIVROS E REGISTROS 22
    LAVAGEM DE DINHEIRO 23
    FACILITAÇÃO OU PAGAMENTO DE PROPINA 23
    TRANSAÇÕES COM INTERMEDIÁRIOS E PARCEIROS 24
    CONTRIBUIÇÕES FILANTRÓPICAS E APOIO A PROJETOS SOCIAIS 24
    CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS 25
    CONTRATAÇÃO DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS E OUTROS 26
    RESPONSABILIDADE PESSOAL 27
    DENÚNCIA OBRIGATÓRIA 27
ANEXO II - MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO 28

1. **INTRODUÇÃO**

A Marvel é uma empresa, referência no ramo de transportes, com muitos anos de experiência. Possuímos uma estrutura forte e completa, abrangência no mercado nacional e internacional.

Temos propósitos e objetivos bem definidos, expressados por meio de sua missão, visão e de seus valores.

MISSÃO

Promover soluções no transporte de cargas que garantam tranquilidade aos nossos clientes, proporcionando rentabilidade justa ao capital e crescendo de forma sustentável.

VISÃO

Ser a preferência dos clientes.
Admirada pelo mercado.
Viabilizar investimento em novos negócios.

VALORES

Melhoria contínua e inovação
Atenção e compromisso com o cliente
Responsabilidade nos processos
Valorização do ser humano
Respeito ao colaborador
Ética
Liderança
Foco em metas e resultados

2. **PRINCÍPIOS**

A Marvel é uma empresa consciente de sua importância no desenvolvimento das regiões e Estados em que atua. Nosso papel é mover, pelo Brasil e fora deste, produtos essenciais, que garantem qualidade de vida a todos e assegurem, ainda, o desenvolvimento do país.

Este trabalho é executado com respeito aos direitos humanos e o meio ambiente. Nosso relacionamento com a comunidade e locais em que atuamos é pautado pela responsabilidade, buscando, sempre, superar os desafios de sustentabilidade.

3. **DIRETRIZES**

Em todas as nossas atividades, nos comprometemos a:

1. Identificar, analisar e tratar os riscos sociais decorrentes da interação entre os nossos negócios, a sociedade e o meio ambiente e fomentar a gestão de aspectos socioambientais na cadeia de fornecedores.

2. Integrar as questões relacionadas à Responsabilidade Social na gestão do negócio e no processo decisório da empresa.

3. Respeitar os direitos humanos, buscando prevenir e mitigar impactos negativos nas nossas atividades diretas, cadeia de fornecedores e parcerias, e combatendo a discriminação em todas as suas formas.

4. Gerir o relacionamento com as comunidades situadas na área de abrangência, com base no diálogo contínuo e transparente, contribuindo para a viabilidade dos nossos negócios e o desenvolvimento local.

5. Investir em programas e projetos socioambientais, contribuindo para as comunidades em que atuamos e, de forma ampliada, para a sociedade como um todo, em alinhamento aos objetivos do negócio e colaborando para a conservação do ambiente e melhoria das condições de vida.

6. Estar preparados para atuar em situações de emergência e em potenciais conflitos e crises junto às comunidades da área de abrangência.

7. Comunicar com clareza, objetividade e transparência as informações relativas à nossa atuação em sustentabilidade, alcançando todos os públicos de interesse.

8. Contribuir para o desenvolvimento sustentável e para a mitigação da mudança do clima, atuando em alinhamento com os compromissos nacionais e internacionais dos quais a TBG seja signatária.

9. Promover o pleno conhecimento e o compromisso da força de trabalho com a Política de Responsabilidade Social, para que nossas atividades sejam realizadas de forma socialmente responsável.

4. **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Com base nas diretrizes citadas acima, a Marvel realiza ações de responsabilidade social. Dentre essas ações podemos destacar:

4.1. **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

A Marvel possui uma política anticorrupção e antissuborno definidas, conforme Anexo I deste documento.

A Empresa possui, ainda, um Termo de Recebimento e Comprometimento com essa política que se destina a todos os setores da Empresa e seus funcionários, assim como a intermediários, fornecedores, clientes e terceirizados. Este termo encontra-se no Anexo II deste documento.

4.2. **COMBATE A EXPLORAÇÃO SEXUAL**

4.2.1. **PROGRAMA "NA MÃO CERTA"**

Lançado em 2006, este projeto busca orientar caminhoneiros e outros profissionais das Rodovias no combate à exploração sexual infantil e adolescente nas estradas.

A Marvel participa e acredita que programas dessa natureza promovem o respeito e garantem a integridade de crianças e adolescentes.

Saiba mais: **www.namaocerta.com.br**

4.2.2. **COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL NO AMBIENTE DE TRABALHO**

A Marvel se posiciona contra e combate todas as formas de assédio sexual dentro de suas dependências de trabalho e nas relações profissionais entre seus funcionários. Por isso, distribui uma cartilha de combate ao assédio sexual no ambiente de trabalho.

Essa cartilha explica o que é assédio sexual no trabalho, formas de identificar e de se defender do assediador, além de encorajar a denúncia, caso o ato ocorra.

Esta cartilha é entregue aos seus funcionários em treinamentos de integração ou reciclagem. Além de estar disponível para consulta sempre que for necessário.

4.3. **COMBATE AO TRABALHO INFANTIL E ESCRAVO**

O repúdio ao trabalho infantil e análogo ao trabalho escravo é enfatizado em todos os âmbitos dentro da empresa.
A Marvel ressalta aqui dois compromissos:

· O de não explorar o trabalho infantil;

· E o de promover a formação profissional e acesso ao emprego protegido para adolescentes.

Sendo assim, a empresa não permite o trabalho infantil e escravo em nenhuma de suas unidades e nem na sua cadeia produtiva.

E, além disso, participamos do Programa Jovem Aprendiz, que é uma forma de contratação criada a partir da Lei da Aprendizagem, de 2000. O objetivo é estimular o emprego entre jovens e oferecer capacitação profissional, para que estejam aptos à entrada no mercado de trabalho formal.

4.4. **REDUÇÃO DE ACIDENTES**

A empresa desenvolve ações permanentes de educação no trânsito com o objetivo de reduzir os acidentes.

Essas ações são transmitidas aos funcionários durante os treinamentos da semana de integração e também em campanhas de conscientização e de "Prevenção de Acidentes".

Desenvolvemos, também, o "Diálogo Semanal de Segurança (DSS)". Esse programa visa a conscientização dos funcionários quanto à importância da prevenção de acidentes. Cada semana é abordado um tema diferente, mas sempre com o mesmo propósito de conscientizá-los. Além disso, há instruções sobre cuidados e meios de se prevenir.

São informativos entregues quinzenalmente, e os diálogos podem ser mediados tanto pelo departamento de Segurança do Trabalho, quanto pelos gestores ou encarregados de cada setor.

4.5. **PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO (PGR)**

A Marvel possui um Programa de Gerenciamento de Risco, que tem por finalidade enaltecer as ações de cada agente participante deste processo, evidenciando regras e processos preventivos de segurança direcionados para o transporte rodoviário de cargas em trânsito, assim como, para os percursos preliminares e complementares (coleta / entrega).

A empresa mantém uma Manual com todas as diretrizes e procedimentos deste Programa.

4.6. **PROGRAMAS DE TREINAMENTO CONTÍNUO**

4.6.1. **AUXÍLIO EDUCAÇÃO**

A empresa mantém um programa de auxílio-educação. O Plano T&D prevê 100% de subsídio para cursos dentro da área de atuação, 50% para cursos no segmento de atuação da empresa e 30% para cursos de Língua Espanhola.

Além disso, incentiva a participação em cursos gratuitos oferecidos por instituições parceiras como, por exemplo, ACIC/SICOM, SENAC, SENAI, SEST/SENAT, UCEFF, UNOCHAPECÓ, UNOESC e AVICA.

4.6.2. **PLANOS DE TREINAMENTOS**

São ministrados treinamentos de integração aos novos colaboradores da Marvel, que abordam assuntos de diversas áreas da empresa e que enfatizam as diretrizes de responsabilidade social e as ações envolvidas com o tema.

4.7. **AÇÕES SOCIAIS PARA COLABORADORES E COMUNIDADE**

A Marvel realiza ações voltadas para seus colaboradores que incluem:

· Campanhas de vacinação: febre amarela, gripe;

· Campanha de Natal em parceria com os correios no programa "Adote uma carta", com doação de brinquedos a crianças carentes;

· Arrecadação de roupas durante a "Campanha do agasalho";

· Doação mensal ao Hospital Infantil Pequeno Príncipe de Curitiba;

· Doação de transporte para o Programa Mesa Brasil

· Ações para diversas datas comemorativas, como: Carnaval, Dia do Idoso, Outubro Rosa, Novembro Azul, Dia das Crianças, entre outros;

· Palestras sobre medicina preventiva;

5. **SUSTENTABILIDADE**

A sustentabilidade representa uma nova abordagem de se fazer negócios. Ela promove, simultaneamente, a responsabilidade social, a redução do uso de recursos naturais e o nosso impacto negativo sobre o meio ambiente, sem desprezar a rentabilidade econômico-financeira do empreendimento.

Para se firmar como uma empresa engajada com a sustentabilidade, a Marvel realiza grande esforço para nossa melhoria contínua: gestão inteligente de recursos, disciplina de execução e, sobretudo, inovação.

Nesse contexto, é essencial o estabelecimento de princípios e compromissos a serem cumpridos pela Marvel, colaboradores comprometidos e alinhados com o propósito de sustentabilidade e uma cultura de valorização desse conceito em todas as instâncias de decisão da empresa.

5.1. **PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A preocupação da Marvel com a gestão de recursos naturais fica evidente por meio das ações e procedimentos voltados para a sustentabilidade.
Dentre as principais, podemos citar:

5.1.1. **ÁGUA**

O consumo consciente deste bem natural é disseminado entre os funcionários da empresa, por meio de cartilhas e lembretes posicionados nos locais em que ocorre o uso de água potável.

5.1.2. **ENERGIA**

Algumas ações são realizadas pela Marvel para economizar energia em suas instalações e conscientizar nossos funcionários, tais como:

· Dispositivos de Detecção de Presença em áreas de fluxo como, por exemplo, os sanitários;

· Ao ser necessária a troca de lâmpadas substituí-las por lâmpadas LED;

· Lembretes aos funcionários para desligar as lâmpadas nos interruptores ao saírem dos ambientes;

· Lembretes nas saídas das salas de trabalho para que se desligue os equipamentos eletrônicos ao final do expediente;

·Lembrete nos equipamentos de ar-condicionado para mantê-los ligados somente quando necessário.

5.1. **PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1.3. **MATERIAIS RETORNÁVEIS**

A aquisição de materiais retornáveis e o desencorajamento do uso de materiais descartáveis, visando diminuir a demanda destes, envolvem:

· Lembrete nos suportes de papel toalha para o uso consciente;

· Aquisição de canecas de louça, distribuídas aos colaboradores para redução dos copos descartáveis;

· Substituição dos copos descartáveis por copos de vidro.

5.1.4. **PAPEL**

A Marvel propaga, pelos de seus canais de comunicação com os colaboradores, a importância da diminuição das impressões e do consumo de papel, em função do grande impacto que estes têm no meio ambiente.

Ações importantes para diminuir o consumo de papel na empresa:

· Confecções de "bloquinhos" de rascunho distribuídos a todos funcionários da empresa, perante solicitação;

· Lembrete nos e-mails para "Pensar antes de imprimir";

· Descarte correto de papéis, como resíduos recicláveis, para que possam ser reaproveitados.

5.1. **PRINCÍPIOS DE SUSTENTABILIDADE**

5.1.5. **GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS**

Gerenciar, com responsabilidade, os resíduos provenientes de todos os processos executados pela empresa, desde lixo orgânico ou reciclável, até potencialmente contaminantes do meio ambiente.

A Marvel mantém no seu Manual de Boas Práticas procedimentos para separação e recolhimento de todos os tipos de resíduos produzidos.

Mantendo ações importantes como:

· Separação dos tipos de resíduos em: orgânicos, recicláveis e resíduos provenientes de mecânica e chapeação, para possibilitar a coleta seletiva

· Resíduos da mecânica e suprimentos são recolhidos por empresas terceirizadas, como: lonas de freio, filtros, estopas, etc.

6. **CONCLUSÃO**

As atitudes e atividades da Marvel voltadas para a responsabilidade social e as ações de sustentabilidade não se resumem ao exposto acima, mas são traduzidas, principalmente, na cultura de uma empresa de origem familiar e que busca manter seus princípios por meio da difusão de suas crenças e condutas.

Por isso, a empresa mantém e divulga uma série de manuais, documentos e procedimentos voltados para diferentes áreas, como: O Manual do Motorista, Manual de Boas Práticas, Programa de Gerenciamento de Risco, Programa diálogo semanal de segurança, Política Anticorrupção, Termo de Compliance, entre outros.

E, se compromete a estar sempre em busca de ações que possam corroborar, ainda mais, com as diretrizes expostas neste manual.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

JUSTIFICATIVA

A Marvel e sua administração têm o compromisso de conduzir todas as suas operações, independente do local de sua execução, com ética e em conformidade com todas as leis aplicáveis. Nossos diretores e administradores acreditam que a maneira como alcançamos resultados é tão importante quanto os resultados em si.

Zelar pelo cumprimento das leis anticorrupção e antissuborno é essencial para a expansão de nossas operações.

Em alguns dos mercados nos quais atuamos:

as autoridades governamentais frequentemente se envolvem em atividades financeiras e comerciais para benefício próprio;

a corrupção e problemas relacionados podem ser comuns; e

as normas legais e políticas de execução estão evoluindo, mas muitas vezes são confusas e sua aplicação é inconsistente.

Por maior que seja a pressão da concorrência, a Marvel estará, sempre, comprometida com a ética e com o cumprimento da lei.

Esta Política se aplica à Marvel, afiliadas, parceiras, empreendimentos e outras associações comerciais direta ou indiretamente ("a Empresa"). Ela abrange todos os diretores, gerentes e funcionários da Empresa.

As proibições e limitações descritas nesta Política se aplicam a autoridades governamentais e funcionários públicos e a indivíduos do setor privado.

Nenhuma política tem como esgotar todas as situações que poderão surgir. Os funcionários têm liberdade para discutir com seus respectivos gestores e/ou encarregado ou com membros do setor Jurídico da Marvel suas dúvidas sobre circunstâncias e fatos específicos que possam afetar os termos desta Política.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

POLÍTICA

É vedado à Empresa (e a qualquer terceiro agindo em nome dela) oferecer, prometer, autorizar ou pagar qualquer "coisa de valor" para qualquer "autoridade governamental" ou para qualquer outra pessoa ou entidade do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir aquele que recebe a abusar de sua posição ou de obter "vantagens comerciais" indevidas.

Nenhum funcionário da Empresa pode solicitar ou aceitar Suborno, conforme definido abaixo. Nenhum presente em dinheiro ou equivalente poderá ser concedido para ou em benefício de terceiros ou solicitado ou aceito por nenhum funcionário da Empresa, salvo com autorização específica da Política da Marvel.

Qualquer conduta que possa sequer criar a impressão de impropriedade deve ser evitada.

É proibida a retaliação a qualquer funcionário da Empresa que se recusar a oferecer suborno, mesmo se isso acarretar a perda de negócios pela Empresa ou comprometer o cronograma.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

POLÍTICA

Para os fins desta Política:

"Qualquer coisa de valor" inclui, entre outros, dinheiro, representações equivalentes a dinheiro (como vales-presente), presentes, viagens, refeições, entretenimento, uso de veículos, acomodações ou favores de valor, como oportunidades educacionais ou profissionais para amigos ou parentes, empréstimos e uso de imóveis para férias. Para o efeito desta Política, uma "coisa de valor" não tem valor mínimo. Mesmo um pequeno presente é uma "coisa de valor".

"Suborno" é toda oferta, solicitação, promessa, autorização para pagar ou pagamento ou recebimento de "qualquer coisa de valor" para ou de qualquer "autoridade governamental" ou qualquer outra pessoa ou entidade, incluindo pessoas ou entidades do setor comercial ou privado, com a intenção de induzir aquele que recebe a abusar de sua posição ou de obter uma "vantagem comercial" indevida.

Entenda-se por "vantagem comercial" a acepção mais ampla. Inclui a obtenção ou continuidade de negócios, a obtenção de tratamento preferencial ou garantia de concessões comerciais ou políticas.

Entenda-se por "governo" todos os níveis e subdivisões governamentais (por exemplo, municipal, provincial, estadual e federal, setores administrativos e poderes legislativo, judiciário e executivo).

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

POLÍTICA

"Autoridade governamental" inclui qualquer agente do governo nomeado ou eleito ou funcionário público, independentemente do nível (por exemplo, municipal, estadual ou nacional) ou poder (por exemplo, legislativo, executivo ou judiciário); qualquer funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de um representante do poder público, agência, autarquia ou entidade que desempenhe uma função governamental; qualquer funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de qualquer entidade que seja controlada por um governo ou cuja participação de um governo supere 50% (incluindo entidades estatais e fundos soberanos); qualquer partido político, executivo, funcionário ou outra pessoa agindo para ou em nome de um partido político ou qualquer candidato a cargo público; qualquer funcionário ou pessoa agindo para ou em nome de uma organização internacional pública (ex.: Nações Unidas, Banco Mundial); ou qualquer executivo, funcionário ou pessoa agindo para uma autoridade regional ou local.

"Intermediário" significa qualquer terceiro, independentemente do cargo, que represente a Empresa; com poderes para atuar em seu nome; ou que atue em conjunto com ela, incluindo agentes de vendas comissionados, distribuidores, representantes de vendas, consultores, lobistas, fornecedores de logística e transporte, agentes de desembaraço alfandegário, parceiros de joint venture e corretores e qualquer terceiro que não seja da Empresa e que opere sob procuração outorgada pela Empresa.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

PRESENTES E HOSPITALIDADE

Embora haja algumas situações em que seja adequado oferecer hospitalidade e presentes (incluindo transporte, acomodação, refeições e entretenimento), eles não devem ser concedidos ou aceitos se forem considerados contrários a esta política com relação a suborno.

Além disso, todo e qualquer presente, item de hospitalidade e entretenimento fornecido em nome da Empresa a qualquer destinatário, ou aceito por qualquer funcionário da Empresa, deve:

· estar de acordo com os usos de cortesia habituais;

· estar relacionado a um propósito comercial legítimo;

· ser permitido pela lei aplicável;

· estar totalmente em conformidade com os procedimentos aplicáveis adotados pela Empresa.

A frequência com que quaisquer presentes ou itens de hospitalidade são fornecidos pela Empresa para um único destinatário, ou recebidos por qualquer funcionário da Empresa de um único doador, deve ser considerada para cada caso. Devido a regras especiais válidas quando o destinatário pretendido é uma Autoridade governamental, antes do fornecimento de qualquer presente ou hospitalidade, a solicitação deve passar por análise e aprovação da direção da Empresa.

Com relação a pequenos "brindes" a Marvel mantém uma política de que todos os "brindes' concedidos a qualquer funcionário da Empresa, com o objetivo de presentear a Marvel, deverá ser entregue no Setor de Recursos Humanos da empresa, onde será sorteada entre todos os funcionários da Empresa.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

CONTABILIDADE E LIVROS E REGISTROS

A Empresa manterá um sistema de controles contábeis interno e manterá seus livros e registros, com razoável nível de detalhes, que refletirá de maneira precisa e justa as transações e emprego de ativos.

· Todos os pagamentos e outros lançamentos devem ser adequadamente registrado;

· Entradas falsas, enganosas ou incompletas nos registros e outros documentos comerciais da Empresa são proibidos. Nenhuma transação deve ser empreendida se necessitar ou contemplar a criação de registros parciais ou totalmente falsos ou fictícios;

· Nenhum fundo ou conta não registrado ou não divulgado deve ser estabelecido para qualquer propósito;

· É proibido burlar ou evitar, os controles contábeis internos da Empresa ou mesmo tentar fazer isso;

· Todos os pagamentos em nome da Empresa devem ser aprovados e fundamentados com a devida documentação;

· Nenhum pagamento deve ser feito com a intenção ou entendimento de que a totalidade ou parte do pagamento deva ser usada para qualquer propósito diferente do especificamente descrito pela documentação comprobatória do pagamento.

Estas disposições aplicam-se a todas as transações, independentemente da importância financeira.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual alguém oculta ou disfarça a existência de uma fonte de renda ilegal para fazê-la parecer legítima.

O uso de tais rendimentos ilícitos pode acarretar processos criminais contra a Empresa nos locais em que ela atua.

Os funcionários devem procurar um representante do Departamento Jurídico da Marvel, caso tomem conhecimento de quaisquer circunstâncias que os levem a suspeitar de transações que possam envolver o pagamento ou o recebimento de rendimentos de qualquer atividade ilegal.

FACILITAÇÃO OU PAGAMENTO DE PROPINA

Ficam proibidos os pagamentos de facilitação ou propina, definidos como pagamentos para autoridades governamentais de qualquer escalão feitos para acelerar a execução de tarefas burocráticas de rotina e não deliberativas.

Se você se deparar com uma situação na qual tiver dúvidas ou suspeitas sobre a legalidade de um pagamento ou uma despesa, entre em contato com o Departamento Jurídico da Marvel para orientação sobre como proceder.

A penalidade por tentar disfarçar um pagamento às vezes pode exceder qualquer penalidade associada à realização do pagamento em si.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

TRANSAÇÕES COM INTERMEDIÁRIOS E PARCEIROS

Pagamentos que a Empresa, ou seus funcionários são proibidos de fazer ou receber diretamente, de acordo com esta Política, não podem ser feitos ou aceitos indiretamente por um Intermediário.

Antes que um contrato seja assinado, este deve ser analisado por um Intermediário e aprovado pela Empresa.

As áreas com autorização para compras ou pagamentos são responsáveis por trabalhar em conjunto com o Departamento Jurídico para estabelecerem procedimentos adequados de investigação para todos os fornecedores que não se enquadrarem na definição de Intermediário adotada nesta Política.

CONTRIBUIÇÕES FILANTRÓPICAS E APOIO A PROJETOS SOCIAIS

Para diminuir o risco de terceiros agirem como facilitadores de Subornos, as contribuições monetárias e em espécie da Empresa para qualquer projeto filantrópico, social e fundos, incluindo escolas, fundos educacionais e projetos de infraestrutura, devem ser Aprovadas pela direção da Marvel.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

As contribuições políticas que têm por intuito influenciar ou obter vantagens comerciais com Autoridades Governamentais são proibidas.

O uso de fundos, propriedades, serviços ou bens de valor da Empresa para auxiliar partidos políticos ou candidatos a cargos públicos é proibido.

A Empresa pode patrocinar fundos ou comitês políticos de funcionários ou arcar com despesas razoáveis em conexão com o estabelecimento e conexão dos mesmos, mas apenas conforme for permitido pelas leis aplicáveis e nos termos de estatutos ou outros instrumentos administrativos conforme aprovados pelo Diretor Jurídico.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

CONTRATAÇÃO DE AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS E OUTROS

A contratação de um funcionário, agente, lobista, consultor ou fornecedor de bens ou serviços deve ser considerada com cautela se ele for:

· Autoridades governamentais (ou ex-autoridades governamentais);

· Parentes de autoridades governamentais;

· Entidades nas quais uma autoridade governamental tenha investimentos substanciais ou outro interesse financeiro;

· Indivíduos envolvidos no serviço militar.

Em alguns casos, não só é ilegal contratar os serviços de tais indivíduos, mas é ilegal envolver-se em discussões sobre a possível contratação deles enquanto ainda atuarem como Autoridades governamentais.

Contratar os serviços de qualquer um desses indivíduos (ou, em alguns casos, até mesmo iniciar uma conversa com eles sobre uma possível contratação) pode representar riscos significativos para a Empresa.

O Procedimento de Investigação e Contratação de Intermediários e quaisquer diretrizes regionais, nacionais ou locais sobre contratação de autoridades governamentais aprovados pela direção da empresa e pelo Departamento Jurídico e adotados pela Empresa devem ser seguidos ao iniciar, negociar e estabelecer tais relações.

ANEXO I
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

RESPONSABILIDADE PESSOAL

É responsabilidade pessoal de todos os funcionários da Empresa agir de acordo com as normas legais e as restrições aplicáveis às funções que lhes competem.

A violação da legislação cabível pode sujeitar o funcionário a sanções civis e criminais. Violações desta Política poderão acarretar em medidas disciplinares, culminando em demissão.

DENÚNCIA OBRIGATÓRIA

Os funcionários da Empresa devem denunciar violações suspeitas ou reais desta Política ou de qualquer lei anticorrupção por parte da Empresa, de um funcionário ou de terceiros.

Tais denúncias podem ser feitas ao respectivo gestor ou encarregado de setor ou a qualquer membro do Departamento Jurídico ou, ainda, para a direção da empresa.

Conforme permitido por lei, o funcionário que deixar de denunciar uma suspeita de irregularidade poderá estar sujeito a medidas disciplinares.

A Empresa não permitirá qualquer tipo de retaliação contra o funcionário que denunciar de boa-fé uma suspeita de desvio de conduta.

ANEXO II
MODELO DO TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Declaro que recebi a Política Anticorrupção e Antissuborno da empresa Transportes Marvel LTDA, estou ciente de suas diretrizes e disposições e, ao assinar este Termo, manifesto meu compromisso em cumpri-la integralmente na condução das minhas atividades na Transportes Marvel LTDA e também a disseminar seu conteúdo.

Declaro ainda que caso identifique uma situação de risco relacionada a Política Anticorrupção e Antissuborno ou uma situação onde a conduta exigida ou esperada por esta Política não foi expressamente seguida, informarei tais fatos ao conselho diretor da empresa.

Local e Data:

_____

Nome Completo:

_____

CPF:

_____

Assinatura:

_____

BRASIL
+55 49 3321.0677

ARGENTINA
+54 0348 4494.753

CHILE
+56 9 4407.7897

@transportesmarvel

/marveltransportes

www.marvel.com.br

MARVEL