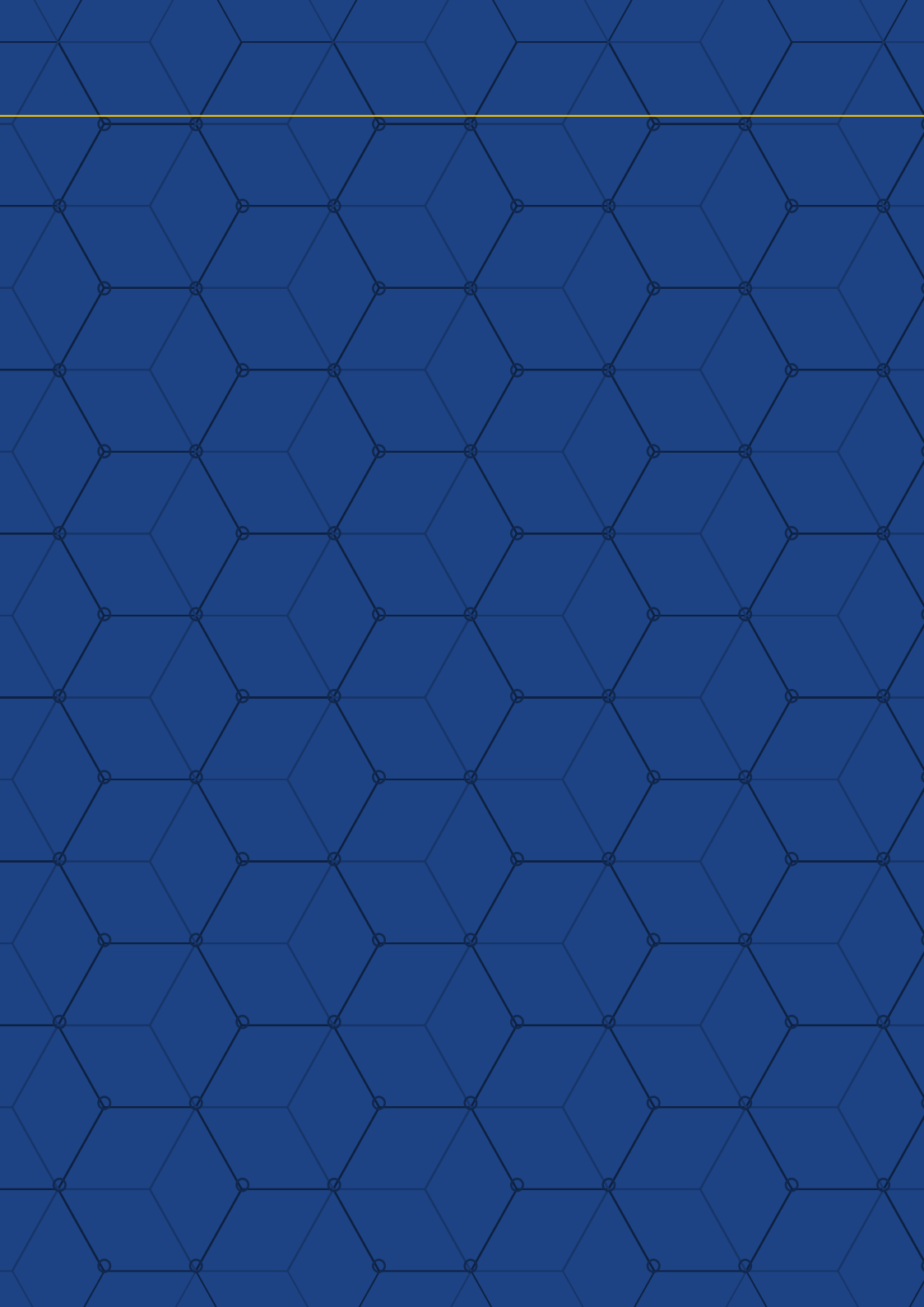


# POLÍTICA DE ALÇADA PARA APROVAÇÃO DE INVESTIMENTOS, CUSTOS E DESPESAS



**HEXÁGONO**<sup>®</sup>  
E n g e n h a r i a





# ÍNDICE

1-OBJETIVO .....	03
2-DEFINIÇÕES .....	04
3-DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	05
4-PÚBLICO ALVO .....	06
5-RESPONSABILIDADES .....	06
5.1-SÓCIOS, DIRETORES E FUNCIONÁRIOS .....	06
5.2-COORDENAÇÃO DE COMPLIANCE .....	06
5.3-COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE .....	07
6-DIRETRIZES .....	07
6.1-PREMISSAS GERAIS E REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS.....	07
7-APROVAÇÃO E LIBERAÇÃO DE PROCESSOS DECISÓRIOS .....	08
8-VEDAÇÕES.....	08
9-COMUNICAÇÃO E TREINAMENTO .....	08
10-MONITORAMENTOS E AUDITORIAS .....	09
11-CANAIS DE DENÚNCIAS .....	09
ANEXO I – Matriz de alçadas .....	10

## 1-OBJETIVO

A Política de alçada para aprovação de investimentos, custos e despesas (“Política”) tem por objetivo definir as responsabilidades e fixar limites para as alçadas de aprovação na Hexágono (a “Empresa”), no que diz respeito às decisões que envolvam recursos orçamentários, financeiros e de responsabilidade da Empresa, em conformidade com o Código de Conduta e demais políticas corporativas.

É esperado pela alta liderança da Hexágono que cada funcionário assuma responsabilidade pela integridade da Empresa, através do cumprimento desta Política.



## 2-DEFINIÇÕES

Para fins da presente Política, serão considerados:

- **Hexágono (a “Empresa”):** todas as unidades e operações do Projeto Hexágono Consultoria e Engenharia Ltda.
- **Funcionário:** empregados (inclusive Diretores), estagiários, menores aprendizes, empregados temporários, parceiros e representantes.
- **Funcionário Público ou Agente Público:** quem, (i) embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função na Administração Pública ou em empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) ocupe um cargo em um partido político ou um candidato a cargo político.
- **Parceiro:** pessoa física ou jurídica com a qual a Empresa mantenha relação formalizada por meio de acordos, contratos, convênios, termos de cooperação ou instrumentos similares.
- **Representante:** pessoa física ou jurídica, sem relação de emprego com a Empresa, que atue em nome da mesma perante terceiros por meio de procurações e/ou termos de responsabilidade.
- **Terceiros:** toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente à Empresa, com ou sem vínculo comercial: clientes, fornecedores, agentes públicos, políticos, representantes de entidades e classe, sindicatos, instituições, ONGs, universidades, etc.

## 3-DOCUMENTOS RELACIONADOS

- i. OD-GEP-002 Código de Conduta;
- ii. OD-GEP-005 Política anticorrupção e antifraude;
- iii. OD-GEP-006 Política de registro de concessão e recebimento de qualquer item de valor;
- iv. OD-GEP-007 Política de viagens;
- v. OD-GEP-008 Política de doações e investimentos sociais;
- vi. OD-GEP-004 Regimento interno para gestão do canal de denúncias.



## 4-PÚBLICO ALVO

Esta Política se aplica a todos os funcionários (inclusive sócios e diretores), estagiários, menores aprendizes, funcionários temporários, parceiros e representantes da Hexágono.

## 5-RESPONSABILIDADES

### 5.1 SÓCIOS, DIRETORES E FUNCIONÁRIOS:

i. Conhecer e seguir as diretrizes desta Política, inclusive atender aos treinamentos disponibilizados pela Coordenação de Compliance.

ii. Abordar dúvidas e comunicar prontamente ao gestor imediato, à Coordenação de Compliance e/ou aos canais oficiais de denúncias da Empresa quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de agentes públicos ou privados, assim como quaisquer suspeitas quanto à violação de princípios contidos nesta Política ou no Código de Conduta.

iii. É responsabilidade da Diretoria definir os processos de gestão da Empresa e indicar os níveis de alçada para aprovação de investimentos, custos e despesas.

### 5.2 COORDENAÇÃO DE COMPLIANCE:

i. Atualizar esta Política de forma a garantir que alterações regulatórias, legais, de diretrizes ou práticas sejam observadas.

ii. Elaborar, estabelecer critérios e aplicar o plano de treinamentos relacionado a esta Política e a todo o Programa de Ética e Integridade Empresarial da Hexágono.

iii. Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação, após as dúvidas iniciais serem esclarecidas diretamente pelos gestores imediatos.

iv. Atualizar a Matriz de Alçadas, no Anexo I, de acordo com as definições da Diretoria e estabelecer mecanismos de controle para o seu cumprimento.

### 5.3 COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE:

- i. Cumprir com as diretrizes estabelecidas e descritas no Regimento Interno do Comitê de Ética e Integridade.
- ii. Aprovar, acompanhar e aprimorar as diretrizes desta Política.
- iii. Aprovar casos controversos que por ventura possam surgir na aplicação desta Política.
- vi. Cumprir com os procedimentos e diretrizes para a gestão do canal de denúncias, aplicado a investigações e a não retaliação.

## 6-DIRETRIZES

### 6.1 PREMISSAS GERAIS E REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A Hexágono está comprometida em fortalecer seus controles internos de governança e gestão financeira. Desta forma, todos os funcionários devem informar adequadamente à Coordenação Financeira e à Diretoria da Empresa sobre quaisquer transações e pagamentos para que sejam devidamente apurados, justificados e lançados nos registros contábeis, desde o seu início.

A Diretoria da Hexágono é responsável pela definição dos processos de gestão da Empresa, indicação de níveis de alçada para aprovação e sua inclusão na Matriz de Alçada (Anexo I). Toda a documentação de suporte para as transações contábeis e financeiras deverá ser mantida, no mínimo, por 5 (cinco) anos, se não for exigido maior período pela legislação específica.





## 7-APROVAÇÕES E LIBERAÇÃO DE PROCESSOS DECISÓRIOS

A autoridade concedida para aprovações deve ser exercida com responsabilidade, apenas dentro dos limites definidos e em conformidade com as políticas e procedimentos da Hexágono, a favor dos interesses da Empresa.

A autoridade para aprovação pode ser delegada temporariamente, quando necessário, porém, não extingue a responsabilidade do aprovador que deve formalizar a delegação, dar instruções claras e supervisionar o processo e a quem o foi delegado.

## 8-VEDAÇÕES

As aprovações envolvendo valores, quando não se tratar de um valor contratualmente parcelado, não podem ser fracionadas para enquadramento em limites de alçada menores que os previstos nesta Política. Nenhuma operação de cunho econômico, financeiro ou patrimonial da Empresa poderá ser realizada fora dos livros comerciais ou fiscais.



## 9-COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS

A Hexágono realiza regularmente, a todas as partes interessadas, a comunicação dos princípios estabelecidos em seu Programa de Ética e Integridade Empresarial, incentivando práticas anticorrupção e antifraude.

São disponibilizados treinamentos periódicos aos funcionários e administradores da Empresa com objetivo de educar e conscientizar a respeito desta Política.



## 10- MONITORAMENTOS E AUDITORIAS

Monitoramentos e auditorias periódicas são realizados para verificação da efetividade dos controles, a fim de prevenir o descumprimento desta Política. São considerados monitoramentos os processos realizados pela Coordenação de Compliance, pelo Comitê de Ética e Integridade, por Auditorias e por revisões e verificações realizados por um terceiro de forma independente.

## 11- CANAIS DE DENÚNCIA

Todo o público de relacionamento da Hexágono tem os seguintes Canais de Denúncia para comunicar casos de violação ou suspeita de violação a quaisquer regras previstas neste Código de Conduta, na legislação e nas políticas e procedimentos internos da Empresa.

**Telefone: (31) 4042 8103**

**Site: [www.denuncieseguro.com.br/hexagono](http://www.denuncieseguro.com.br/hexagono)**

Os Canais de Denúncia garantem total confidencialidade, sigilo e anonimato do denunciante de boa-fé na comunicação de quaisquer violações. A Empresa proíbe expressamente qualquer retaliação contra o funcionário que denunciar violação ou possível violação ou que colaborar com investigações correlacionadas.

Mais esclarecimentos acerca do tema podem ser encontrados no Regimento Interno para Gestão do Canal de Denúncias.



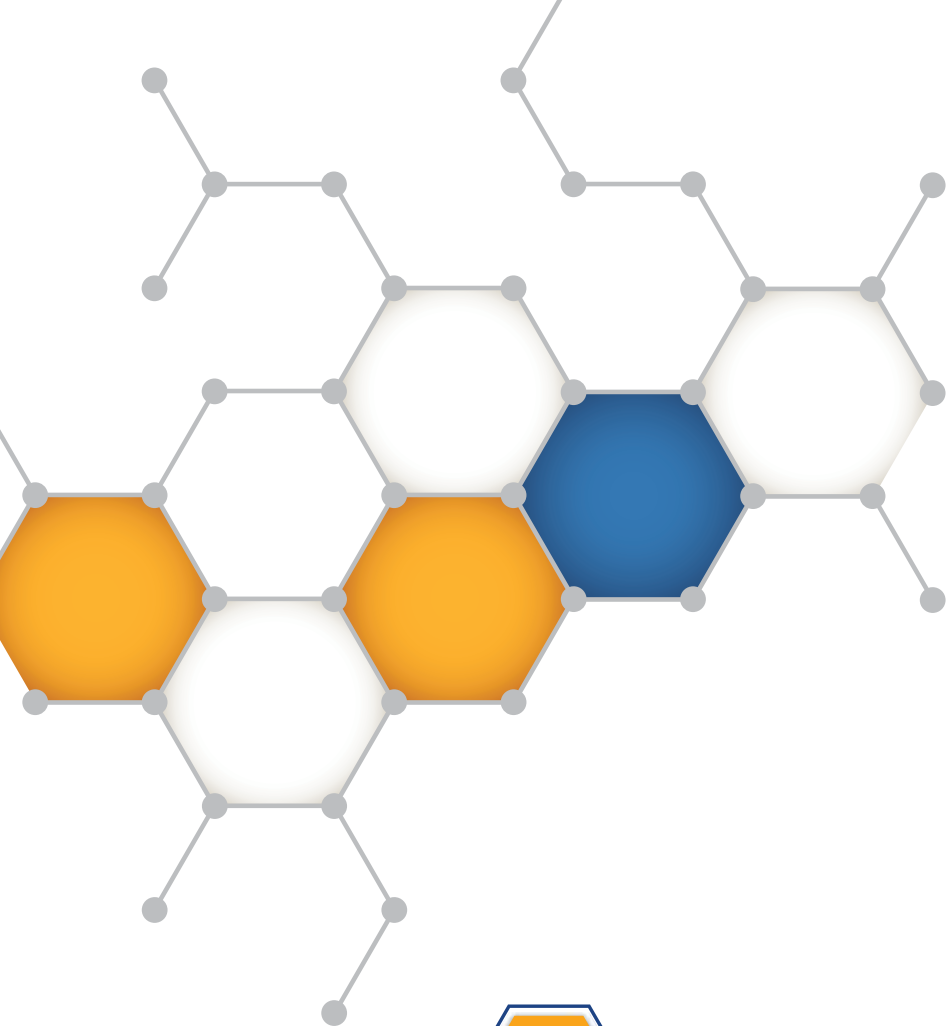
## ANEXO I – Matriz de alçadas

Processos / Decisões	Aprovações						Diretor Presidente
	Compras	Financeiro	Compliance	RH	Gestor	Diretor Geral	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orçamento anual</li> <li>• Investimentos financeiros e empréstimos</li> <li>• Contratação de quaisquer operações financeiras, como credor ou devedor</li> <li>• Baixa de ativos e ajustes de estoques/ inventário</li> <li>• Mudanças de práticas contábeis com impactos nas demonstrações financeiras</li> <li>• Doações e investimentos sociais</li> </ul>	Todos	A1					AF
	Todos	A1					AF
	Até R\$ 1.000	A1/AF					A2
	Entre R\$ 1.000 e R\$ 5.000	A1					AF
	Maiores que R\$ 5.000	A1					A2
	Até R\$ 1.000	A1/AF					AF
	Entre R\$ 1.000 e R\$ 5.000	A1					A2
Maiores que R\$ 5.000	A1					AF	
Até R\$ 1.000					A1/AF		AF
Entre R\$ 1.000 e R\$ 5.000					A1		AF
Maiores que R\$ 5.000					A1		A2
Maiores que R\$ 100,00			A1				AF
Viagens	Todos	AF					
	Todos						A1
Jurídico	Todos						
	Todos						A1
	Todos						AF
Recursos Humanos	Todos						
	Todos			A2			A1

A1: Aprovador 1

A2: Aprovador 2

AF: Aprovador Final



**HEXÁGONO**<sup>®</sup>  
E n g e n h a r i a

Av. Américo Rene Gianetti nº 521A  
Bairro: Saramenha  
Ouro Preto - MG

(31)3551-2000 | [www.projetohehexagono.com.br](http://www.projetohehexagono.com.br)