

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

INTEGRIDADE E CONFIANÇA
SUSTENTAM O NOSSO TRABALHO



SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Sua abrangência
3. Glossário
4. Diretrizes da Política
5. Comunicação, treinamento e Dúvidas
6. Violações
7. Denúncias

Anexo

- Declaração de reunião com o Poder Público

1 Objetivo

A Política de Relacionamento com o Poder Público tem como objetivo fornecer as diretrizes necessárias para que todos os colaboradores do GRUPO BURITI, bem como terceiros que se relacionem com a empresa, mantenha uma postura íntegra e transparente sempre que houver relacionamento com o Poder Público e seus representantes.

A Lei Anticorrupção estabelece em seu texto legal a responsabilização civil e administrativa das pessoas jurídicas, por atos de corrupção praticados contra a administração pública nacional ou estrangeira, de modo que a Política de Relacionamento com o Poder Público visa prevenir a ocorrência de tais situações por meio de condutas éticas dos colaboradores e terceiros do GRUPO BURITI com os agentes públicos e as pessoas a eles vinculadas.

2 Sua abrangência

A política de relacionamento com o poder público do programa de compliance do GRUPO BURITI é aplicável a todos os colaboradores da empresa, não havendo discriminação entre nível hierárquico, função ou cargo, bem como aos contratantes/clientes, parceiros e terceirizados.

Os regramentos estabelecidos no programa de compliance e na política de relacionamento com o poder público devem ser cumpridos na íntegra, e qualquer violação é passível de responsabilização, após o efetivo procedimento de investigação interna.

3 Glossário

Para uma melhor compreensão da política anticorrupção, faz-se necessário esclarecer alguns termos que são usualmente utilizados:

- Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública (Lei nº 8.429/92).

- Agente Público Estrangeiro: quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas pelo poder público de país ou organizações públicas estrangeiras (Lei nº 12.846/2013).

- Familiares: pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e parentes em linha reta ou colateral até terceiro grau (Decreto Federal nº 7.209/2010).

- Conflito de Interesse: A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I, da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013).

- Colaboradores: toda pessoa física que presta serviços ao GRUPO BURITI, com habitualidade, sob a dependência deste e mediante pagamento de salário.

- Colaboradores Terceiros: toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome do GRUPO BURITI como prestador de serviço, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.

- Partes Privadas: qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).

- **Terceiro Intermediário:** qualquer pessoa física ou jurídica contratada para agir pelo GRUPO BURITI ou em nome do mesmo.

- **Pessoas Politicamente Expostas:** são todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo (Resolução nº 29, de 07/12/2017 – COAF).

4 Diretrizes

- **Regra geral do GRUPO BURITI:**

Os Colaboradores, Administradores e Terceiros nunca devem oferecer nem conceder, a qualquer Agente Público Nacional ou Estrangeiro, bem como seus a seus familiares, qualquer vantagem, monetária ou não, com o objetivo de influenciar as decisões que afetem os negócios da empresa; ou um ganho pessoal que possa causar algum impacto nos interesses empresariais do GRUPO BURITI; ou para obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou as atividades de seus concorrentes. Os Colaboradores, Administradores e Terceiros devem evitar qualquer conduta que possa ter uma aparência de inadequada ou indevida.

- **Situações específicas:**

- **Conflito de Interesse:** Os colaboradores que tenham parentesco com Agentes Públicos, ou com seus familiares, com poder decisório no âmbito de negócios do GRUPO BURITI devem declarar esse eventual conflito de interesse no momento de suas contratações. A Compliance Officer analisará a situação de potencial conflito e sugerir as medidas necessárias para evitar que o conflito de interesses realmente ocorra. Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Dessa forma é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum Agente Público seja declarado para ser tratado com apoio do departamento de compliance.

- **Doações e Contribuições Políticas:** doações e contribuições políticas em nome do GRUPO BURITI são proibidos, nos termos do Código de Conduta.

- **Pagamentos de Facilitação:** são conhecidos como “pagamentos de facilitação” a remuneração feita a agentes tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito. O GRUPO BURITI proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços, etc). Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos.

- Reuniões com Agentes do Poder Público: O GRUPO BURITI orienta que as reuniões presenciais sejam evitadas sempre que possíveis, e os contatos sejam registrados no Sistema Polidata e enviados em cópia à Compliance Officer. No entanto, sempre que a reunião presencial seja inevitável, o colaborador do GRUPO BURITI deverá estar acompanhando por outros dois colaboradores e a reunião deverá ocorrer sempre com portas abertas e locais oficiais, devendo ainda, ser preenchida a “Declaração de Reunião com Poder Público” anexa a essa política. Nessa declaração deverá constar a data, o local, o objetivo, os colaboradores e os agentes públicos participantes da reunião, bem como constar assinatura de todos os presentes. Não é necessário realizar essa declaração nas situações em que o relacionamento com o Poder Público seja meramente rotineiro e burocrático para o desenvolvimento do negócio (ex. realização de protocolos, despachos, obtenção de alvarás, pagamentos de taxas ou tributos.) Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos sobre a necessidade de realizar a “Declaração de Reunião com Poder Público” poderão ser reportadas ao departamento de compliance.

- Contratação de Agentes Públicos: É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período de quarentena de seis meses, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), salvo exceções legais. Após esse período de seis meses é permitida a contratação de ex-Agente Público, dessa forma qualquer contratação de ex-Agente Público deverá ser comunicada ao departamento de compliance para análise, com emissão de parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

- Participação em Licitações: a licitação é o procedimento utilizado pelos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios para contratação de serviços ou produtos de terceiros. As licitações têm como principal objetivo garantir a isonomia, impessoalidade, moralidade, igualdade e publicidade na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação aplicável.

Os Colaboradores, Administradores e Terceiros do GRUPO BURITI devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito nacional ou internacional, ficando terminantemente proibidas todas as ações que possam ser caracterizadas como fraude em concorrência pública ou manipulação de editais de concorrência. Todas as decisões tomadas no decorrer dos procedimentos licitatórios devem ter como fundamento único e exclusivo rígidos padrões técnicos, econômicos e jurídicos, e não devem, em nenhuma circunstância, se valer do uso indevido de qualquer influência sobre a Autoridade do Governo ou sobre concorrentes. Os Colaboradores, Administradores e Terceiros devem evitar manter contato com a Autoridade responsável pelo processo licitatório, sendo permitido apenas o contato para esclarecer dúvidas técnicas quanto às regras e documentos que serão apresentados. Havendo necessidade de contato pessoal, esse deverá ser feito sempre a portas abertas, na companhia de outros dois colaboradores do GRUPO BURITI, bem como com o preenchimento de Declaração de Reunião com o Poder Público (anexo constante da Política de Relacionamento com o Poder Público). Após o preenchimento do documento e assinatura de todos os presentes, deverá ser entregue para a Compliance Officer para arquivamento. Caso o contato seja feito por outro meio (telefônico, e-mail, mensagem) deverá ser enviado em cópia para a Compliance Officer, bem como registrado no sistema Polidata.

- Fiscalização do Poder Público: a Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstos na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos. Nesse sentido, o tratamento com poder público durante a fiscalização deve baseado na transparência e ética, sempre respeitando as regras desta política e, toda e qualquer fiscalização deverá ser realizada com o acompanhamento da compliance officer.

5 Comunicação, treinamento e Dúvidas

O GRUPO BURITI estima a comunicação objetiva e direta entre os seus integrantes. Deve-se observar os níveis hierárquicos para que o bom diálogo ocorra.

Sempre que houver queixas ou reportes a serem realizados, os integrantes devem seguir a ordem hierárquica da empresa, evitando assim a comunicação deficitária.

A boa comunicação proporciona a agradável convivência tanto interna como externa.

O GRUPO BURITI manterá um Plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus integrantes com o intuito de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento das regras e Políticas da empresa.

É de responsabilidade de todos os líderes do GRUPO BURITI divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de seu cumprimento.

6 Violações

Qualquer integrante que viole esta Política estará sujeito a sanções, podendo ser demitido, no caso de empregado, ou rescindido o contrato, em caso de empresa contratada.

7

Denúncias

Qualquer violação ou suspeita de violação desta Política por integrante do GRUPO BURITI devem ser imediatamente comunicadas.

A comunicação deve ser feita ao Canal de Denúncias do GRUPO BURITI, pelos seguintes contatos:

canaldedenuncias@buritiservicos.com.br
<http://buritiservicos.com.br/compliance>

O Canal de Denúncias agirá com total independência, confidencialidade e autoridade, livre de qualquer influência externa ou interna, na apuração e fiscalização de eventuais infrações cometidas pelos Integrantes do GRUPO BURITI e aplicação das sanções cabíveis.

O Canal de Denúncias tomará, ainda, as medidas para a pronta interrupção das infrações detectadas, bem como envidará todos os esforços para remediar eventuais danos causados.

O GRUPO BURITI expressamente proíbe retaliação contra o Integrante que relatou violação a esta Política, ainda que a pessoa que realizou o relato estiver equivocada. Atos de retaliação devem ser imediatamente denunciados e ensejarão a aplicação de medidas disciplinares pela empresa.

Todos os Integrantes devem fornecer informações de forma clara, quando requisitadas, e colaborar com as investigações realizadas pela Ouvidoria.

Os casos reportados ao Canal de Denúncias serão devidamente registrados e verificados, sendo reportados regularmente pelo Ouvidor nas esferas aplicáveis.

ANEXO 1

Declaração de Reunião com o Poder Público

Data: _____

Local: _____

Colaboradores do GRUPO BURITI presentes:

Agentes Públicos presentes:

No dia e local acima registrados, reuniram-se os colaboradores do GRUPO BURITI e os Agentes Público indicados, à portas abertas, para tratar de assuntos oficiais decorrentes dos trabalhos prestados pelo GRUPO BURITI na administração pública.

Resumo da Reunião:

Por ser verdadeiro todo o teor desse documento, todos os presentes assinam esta declaração.



