

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

1. Objetivo

Esta política tem o objetivo de estabelecer diretrizes a serem observadas nas interações de representantes ou associados do Instituto Brasileiro do PVC (“IBPVC” ou “Instituto”) com a Administração Pública, em consonância com o Código de Ética e Conduta (“Código”) do IBPVC.

A Política visa promover a ética e integridade nas relações do IBPVC com a Administração Pública, prevenindo a ocorrência de fatos, situações, condutas e atos que possam ser caracterizados como infrações. Mais especificamente, o controle de interações com a Administração Pública visa mitigar a ocorrência de infrações de corrupção (Lei 12.846/2013), improbidade administrativa (Lei 8.429/1992), fraudes em licitações públicas (Lei 8.666/1993) e a formação de cartel (Lei 12.529/2011), dentre outros atos ilícitos.

2. Público-Alvo

Esta Política se aplica a todos os funcionários, associados e aos membros dos órgãos de administração do IBPVC, bem como a terceiros que atuem em seu nome como representantes, especialmente àqueles que possam ter qualquer tipo de comunicação com Agentes Públicos, definidos na seção 3.

3. Definições

Administração Pública: todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, fundação, sociedade de economia mista, autarquia ou representação oficial, direta ou indireta, dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro.

Agente Público: todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, incluindo qualquer um de seus parentes (cônjuge, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios e primos em primeiro grau) sem limitar-se a:

- (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal;
- (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas;
- (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde;
- (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político;
- (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e

- (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio, inclusive os que trabalham em outros países, além das pessoas diretamente relacionadas a eles ainda que estejam trabalhando transitoriamente ou sem remuneração, desde que exerçam cargo, emprego ou função pública em entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, ou exerçam cargo, emprego ou função em empresas controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Colaborador: funcionários, empregados, estagiários, trainees ou aprendizes, consultores, associados, membros dos órgãos da administração e todos os participantes dos grupos de trabalho, e qualquer outra pessoa física que tenha relação direta e recorrente com as atividades do IBPVC.

Compliance: ato de estar em conformidade com as leis, normas e regras. Pode ser tanto em relação às leis federais ou às políticas corporativas, regulamentos e diretrizes.

Familiares: cônjuges, companheiros(as), ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou seja, pai, mãe, avós, avôs, irmãos(as), filhos(as), enteados(as), sobrinhos(as), tios(as), primos(as), netos(as), sogros(as), cunhados(as), genros e noras.

Informações Sensíveis: todas aquelas informações não disponíveis em fontes públicas, que dão vantagem competitiva ao detentor e eliminam o grau de incerteza na tomada de decisão.

Lei Anticorrupção: Lei Federal nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos: Lei Federal nº 12.813/2013, que define as situações que configuram conflito de interesses durante e após o exercício de cargo ou emprego no Poder Executivo Federal.

Lei de Licitações Públicas: Lei Federal nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, instituindo normas e regras para as licitações e contratos da Administração Pública e descrevendo os crimes e as penas em caso de desrespeito à lei.

Lei de Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92, que define os atos e punições aos que exercerem seus cargos públicos com má-fé e terceiros beneficiados.

Suborno: oferecimento, pagamento ou promessa de benefícios a um agente público em troca de obtenção de vantagem indevida.

Terceiros: pessoa física ou jurídica contratada para representar o IBPVC atuando em seu nome ou interesse, como parceiros comerciais, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.

Vantagem Indevida: pode ser dinheiro, favores, prestação de serviços, oportunidade de negócios, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, emprego ou mesmo uma promessa de alguma vantagem ou até qualquer atitude que, de forma ilegal, vise facilitar, conceder privilégios ou propiciar vantagem de qualquer natureza.

4. Diretrizes Gerais

Todos os contatos com Agentes Públicos deverão ser realizados por pessoas autorizadas e treinadas. Todas as solicitações, notificações, autuações e demandas oriundas de Agentes Públicos deverão, quando cabível, ser respondidas ou defendidas oficial e formalmente, com o auxílio do jurídico.

4.1. Reuniões

Todas as reuniões com Agentes Públicos devem ser realizadas em horário comercial, preferencialmente, no órgão público do agente em questão ou na sede do IBPVC, com a presença de ao menos dois representantes do IBPVC e dois representantes do referido órgão público.

- Agendamento: As reuniões devem ser agendadas previamente, contendo pauta não genérica e devidamente solicitada e/ou recebida com antecedência, para que os temas a serem discutidos estejam detalhados. A pauta deve conter data, nome completo, local e dados dos participantes de ambas as partes.
- Ata: O conteúdo discutido nas reuniões com Agentes Públicos deve ser registrado em atas, eletrônicas ou físicas, contendo um breve relato das manifestações dos participantes, data, nome completo, local e dados dos participantes de ambas as partes.
- Os encontros ou conversas que ocorrerem de maneira inesperada ou quando o agendamento prévio não for possível devem, da mesma maneira, ser registradas em ata, atendendo os procedimentos acima. Neste caso, deve constar na ata a justificativa da impossibilidade de agendamento prévio.
- Os documentos relacionados a estas reuniões devem ser enviados para o Compliance Officer do IBPVC e arquivados nas pastas correspondentes aos temas referenciados. Serão mantidos o registro e protocolo de toda a documentação legal de processos, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

4.2. Eventos

Somente Agentes Públicos cujas funções, estudos ou formação acadêmica guardem alguma relação com as demandas do setor poderão ser convidados para participar como palestrante de eventos promovidos ou realizados pelo IBPVC. Não serão permitidos convites motivados exclusivamente por proximidade pessoal entre integrantes, terceiros ou associados do IBPVC com Agentes Públicos.

O custeio de refeições, hospedagem e transporte para Agentes Públicos é permitido, desde que (i) a prática e os valores sejam compatíveis com os estabelecidos pelo Código de Ética e Conduta do IBPVC; (ii) não se caracterize como uma vantagem indevida; (iii) se necessário ser submetido a aprovação do Diretor Presidente ou do Compliance Officer do IBPVC.

É vedado o pagamento de cachês ou pagamentos em dinheiro, a qualquer Agente Público ou ente da Administração Pública.

4.3. Comunicações com agentes públicos

As comunicações entre o IBPVC e a Administração Pública devem ser devidamente registradas e utilizando meio oficial (e.g., celular ou e-mail corporativo da associação).

- **Canais:** As comunicações devem ser realizadas através de canais oficiais, como cartas e e-mails corporativos. Devem ser evitadas as comunicações através de canais pessoais, como e-mail pessoal, WhatsApp e outros aplicativos. Quando isso for necessário, é recomendável a utilização de aparelhos e contas corporativas do IBPVC.
- **Linguagem:** A linguagem em todas as comunicações com Agentes Públicos deverá ser a mais precisa e formal possível, visando evitar interpretações equivocadas sobre os temas tratados. Não devem ser utilizados termos ou expressões que apenas as pessoas que mantenham aquela comunicação sejam capazes de compreendê-las.

Em caso de recebimento de qualquer comunicação suspeita ou cuja finalidade pode ser interpretada equivocadamente, o Compliance Officer do IBPVC deve ser comunicado.

O IBPVC e seus representantes devem, nas tratativas com a Administração Pública, adotar os devidos cuidados no que tange a divulgação de informações sensíveis da associação e suas associadas.

4.4. Conflitos de Interesse

Para que ocorra o conflito de interesse, 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.

É proibido sobrepor seus interesses próprios aos do IBPVC na execução de suas atividades envolvendo Agentes Públicos. Desta forma, os colaboradores, funcionários, associados e terceiros que tenham familiares categorizados como Agentes Públicos com qualquer tipo de poder decisório nas atividades do IBPVC (licenças, permissões, fiscalizações, processos administrativos e judiciais) devem reportar tal relacionamento para o Compliance Officer conforme disposto no Código de Ética e Conduta do IBPVC.

4.5. Contratação

É proibida a contratação de servidores públicos ativos. Na hipótese de contratação de candidato que tenha exercido função pública anterior e esteja afastado de suas funções no período mínimo de 6 (seis) meses, isso só será possível mediante aprovação do Conselho de Administração do Instituto e desde que para finalidade específica, com análise criteriosa de conflito de interesse.

Toda contratação de ex-Agente Público deve estar em conformidade com a legislação aplicável e as diretrizes internas de contratação do IBPVC.

Caso exista qualquer tipo de conflito de interesse ou impedimento legal, o colaborador é obrigado a sinalizá-lo imediatamente para o Compliance Officer do IBPVC.

4.6. Contribuições políticas

O IBPVC é uma entidade apartidária, sendo proibida qualquer tipo de contribuição a candidatos a cargos eletivos, financiamento de campanhas, partidos políticos e entidades relacionadas.

Os colaboradores e associados, ao realizarem doações privadas para esse fim, devem fazê-las única e exclusivamente por convicções e interesses pessoais, sem qualquer vínculo com o IBPVC.

4.7. Contratação de Pessoas Politicamente Expostas

As Pessoas Politicamente Expostas têm a responsabilidade, ao fechar negócios e fazer acordos com o IBPVC, de declararem essa condição de modo explícito, devendo em caso positivo, submeter a possibilidade de contratação para o Compliance Officer e ao Comitê de Ética para determinar a continuidade do processo. Em caráter geral, não é permitida a contratação de qualquer Pessoa Politicamente Exposta e/ou empresa que tenha como sócio(a) Pessoa Politicamente Exposta.

Consideram-se Pessoas Politicamente Expostas os Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

A interação dos colaboradores, associados e terceiros do IBPVC com Pessoas Politicamente Expostas deve ocorrer de forma transparente, cordial, diligente e ética e de acordo com as leis, regulamentos e políticas internas do IBPVC.

4.8. Brindes, presentes e entretenimento

Fica determinado que refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias institucionais devem ser moderadas, condizentes com a Lei e diretamente relacionadas com o legítimo propósito da ação ou atividade.

Nenhum presente, brinde, refeição, viagens e entretenimento podem, em hipótese alguma, ser dados em troca de tratamento favorável inapropriado ao agente público, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, visando qualquer benefício para o Instituto.

Não podem ser oferecidas refeições ou entretenimento em caráter frequente para um agente público, o que poderá ser interpretado como um sinal indicativo de atividade imprópria, incluindo eventuais ajudas de custo não devem ser pagas a agentes públicos por nenhuma razão.

É proibido o oferecimento de dinheiro em espécie (ou bens equivalentes, tais como cartões de vale-presente) a agente público, sob qualquer hipótese.

Na hipótese de situações não expressamente determinadas, recomenda-se que sejam submetidos os eventuais questionamentos ao Compliance Officer do IBPVC, a fim de afastar riscos potenciais de infringência às regras aqui estabelecidas.

Qualquer pedido de vantagem indevida por parte de funcionário ou agente público deverá ser prontamente recusado e reportado para o Compliance Officer do IBPVC.

Mais informações devem ser obtidas por meio da leitura da Política de Brindes, Presentes e Entretenimento.

4.9. Manutenção de registros e contabilização

O ideal é que cada parte arque com as suas próprias despesas. Caso a Instituto arque com as despesas, o profissional deverá justificar no relatório de atividades citando o motivo, nome dos beneficiários e local. O custeio da refeição por parte do IBPVC não se estenderá a parentes ou acompanhantes.

Nesta hipótese, os conselheiros, diretores e colaboradores devem documentar e manter registros de interações com Agentes Públicos e despesas financeiras decorrentes desses contatos, incluindo aqueles referentes a pedidos de reembolso de despesas, adiantamento e uso de cartão corporativo.

Documentos ou informações falsas, incompletas ou enganosas não devem constar nos registros contábeis da IBPVC.

5. Situações de alerta

Para garantir o cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção, os colaboradores, associados, membros dos órgãos de administração e terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar a ocorrência de Vantagem Indevida ou Ato de Corrupção.

Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, o Agente Público. Entretanto, os seguintes sinais levantam suspeitas que devem ser apuradas até que se esteja certo de que não indiquem problemas.

- O Agente Público não possui expertise sobre o assunto tratado;
- O Agente Público tem histórico de corrupção;
- O Agente Público solicita alguma vantagem e em troca oferece algum tipo de benefício, como por exemplo a emissão de alguma certidão ou documento regulatório, além de acesso facilitado ao órgão público ou informação privilegiada.
- O Agente Público solicita que o contrato seja realizado em nome de algum parente ou terceiro;
- O Agente Público recomenda ao IBPVC a utilização dos serviços de consultoria de um determinado terceiro;
- O Agente Público solicita viagens ou qualquer outra hospitalidade para parentes.

6. Sanções aplicáveis

Colaboradores, associados, membros dos órgãos de administração e terceiros que violarem esta Política estarão sujeitos a medidas disciplinares de advertência, suspensão, desligamento simples ou por justa causa, destituição de cargo e/ou a exclusão do associado conforme determina o Estatuto Social, além de eventuais sanções administrativas, cíveis e criminais, conforme aplicáveis.

As violações desta Política serão analisadas caso a caso e serão tratadas de acordo com todos os procedimentos internos aplicáveis, acordos sindicais ou coletivos e requisitos legais

As medidas disciplinares serão determinadas com base na natureza e gravidade da infração cometida, após a devida apuração conduzida pelo Comitê de Ética, podendo ser também por fim, submetida a deliberação a Assembleia Geral nos termos do Estatuto Social do IBPVC.

7. Canal de Denúncias

O IBPVC disponibiliza os seguintes canais para relatar suspeita ou efetivo descumprimento das diretrizes da presente Política:

- ✓ **Website:** pvc.org.br
- ✓ **E-mail:** compliance@pvc.org.br

As denúncias poderão ser realizadas de forma anônima ou identificada, sendo assegurado ao denunciante a confidencialidade de seus dados, a imparcialidade da apuração e a não-retaliação por parte do denunciado e/ou demais colaboradores em caso de denúncias de boa fé.

Todas as diretrizes e orientações constantes da presente política devem ser analisadas e interpretadas, em conjunto e na forma mais restritiva, de acordo com as demais diretrizes do Código de Ética e Conduta do IBPVC.

Dúvidas sobre as diretrizes relacionadas à interação com Agentes Públicos poderão ser sanadas junto ao Compliance Officer, por meio do e-mail compliance@pvc.org.br.

8. Disposições Finais

Será de competência do Compliance Officer realizar o monitoramento, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo de suas orientações, visando, dessa maneira, a prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos aqui previstos.

Na hipótese de situações não expressamente determinadas, recomenda-se que sejam submetidos os eventuais questionamentos ao Compliance Officer do IBPVC, a fim de afastar riscos potenciais de infringência às regras aqui estabelecidas.