

POLÍTICA DE  
RELACIONAMENTO COM  
AGENTES PÚBLICOS



CONSULTORIA | INVESTIGAÇÃO | TREINAMENTO | PROTEÇÃO DE DADOS | GRC

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

### GENERALIDADES

A presente Política de Relacionamento com Agentes Públicos define os requisitos de como deve ser pautado o relacionamento da Missão Compliance com Agentes Públicos, de modo a atender aos mais altos padrões éticos, à legislação anticorrupção, especialmente a Lei 12.846/2013 e o Decreto Regulamentador 8.420/2015 (“Lei Anticorrupção”), que responsabiliza as pessoas jurídicas, de modo objetivo, por atos ilícitos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e o Programa de Compliance da empresa. Desta forma, todo o relacionamento com Agentes Públicos deverá ser de forma ética, honesta e transparente, sempre de acordo com a legislação aplicável, especialmente a Lei Anticorrupção, políticas da Missão Compliance e as políticas as quais o Agente Público estiver sujeito.

### OBJETIVO

Esta política tem por objetivo orientar aos colaboradores quanto à conduta a ser observada com os Agentes Públicos e descrever as práticas adotadas pela Missão Compliance para assegurar o cumprimento das leis em geral, suas normas internas, os princípios de ética nos negócios e a cultura da organização; visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial, conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013).

### APLICABILIDADE

Esta política é aplicada aos sócios, aos administradores e a todos os demais colaboradores da Missão Compliance, assim como aos seus parceiros de negócios, fornecedores, representantes, consultores e terceiros, atuando em nome ou em interesse da Missão Compliance.

### DEFINIÇÕES

**Agente Político:** Aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

**Agente Público:** Todo aquele que exerce, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública nas entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o Erário tenha concorrido ou concorra com mais de 50% do patrimônio ou da receita anual.

**Colaboradores:** Toda pessoa física, tais como, empregados, dirigentes, sócios, terceiros, prestadores de serviços, consultores contratados, estagiários e jovens aprendizes, que prestam serviços de natureza não eventual (e sim rotineira) à Missão Compliance, sob a dependência desta e mediante salário.

**Concorrência:** É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

**Conflito de Interesse:** Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, um empregado pode ser influenciado a agir contra os princípios da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir alguma de suas responsabilidades profissionais. São situações em que o julgamento e/ou atitude da pessoa esteja talvez distorcida em favor de outros interesses, em detrimento dos da organização.

**Convite:** É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

**Corrupção (ou Suborno):** Disposição em agir de maneira desonesta, em troca de benefício financeiro, vantagem indevida ou qualquer outra coisa de valor, através de relacionamentos com agentes públicos ou privados.

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

**Fornecedores:** Pessoa física ou jurídica que prestem serviços ou forneçam bens ou serviços às empresas, sem relação de emprego.

**Pagamentos de facilitação:** Pagamentos feitos a funcionários, tanto do setor público como à empregados do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito.

**Parentesco(s):** Relação entre cônjuges, companheiros(as), pais, avós, irmãos, cunhados, filhos, enteados, sobrinhos e netos;

**Pessoa Politicamente Exposta (PEP)** - Consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

**Terceiros:** Todas as pessoas físicas ou jurídicas que não forem administradores ou colaboradores internos da Missão Compliance, mas que sejam contratadas, ainda que temporariamente, para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros de negócios, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral. Muitas vezes, os terceiros atuam em nome da Missão Compliance perante órgãos públicos, para conseguir documentos para a empresa, tais como alvarás e certidões. Estes podem ser contadores, despachantes, agentes, ou qualquer pessoa, física ou jurídica, que realize negócios em nome da Missão Compliance.

**Vantagem indevida:** Qualquer tipo de bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, prestação de serviços, favores, oportunidade de negócios, emprego ou mesmo uma promessa de alguma vantagem ou direito oferecidos, prometidos ou entregues a Agente Público ou Privado, com a finalidade de auferir qualquer tipo de benefício irregular.

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

### RESPONSABILIDADES

#### Colaboradores e prestadores de serviço:

- Cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros de seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

#### Líderes:

- Disseminar e aplicar esta política em suas respectivas áreas de atuação;
- Dirimir dúvidas e monitorar questões sobre relacionamento com agentes públicos.

#### Sócios-Administradores

- Dar o tratamento a quaisquer questões relacionadas à fraude, suborno ou corrupção associadas ao assunto em questão.

MISSÃO COMPLIANCE

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

### DIRETRIZES

O relacionamento com o Agente Público poderá ocorrer de diversas formas, tais como:

- Em reuniões para apresentações de produtos e serviços;
- Em licitações, fiscalizações, ou em atividades corriqueiras como obtenção de certidões, guias, contatos de balcão entre outras.

Todos os contatos com Agentes Públicos deverão:

- Ser realizados por pessoas autorizadas e treinadas de acordo com esta *Política de Relacionamento com Agentes Públicos* e demais políticas da Missão Compliance;
- Sempre que possível, os contatos deverão contar com a participação, de ao menos, dois representantes da Missão Compliance e deverão ser formal e previamente agendados;
- 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;
- Na troca de mensagens eletrônicas, é imprescindível que o conteúdo seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia;
- Após finalizar uma conversa por telefone com um Agente Público, é importante e recomendável redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, buscando formalizar o que ficou entendido e evitar interpretações diversas;
- Os contratos deverão ser formalizados por escrito e com o escopo bem definido.

### Obtenção de licenças autorizações e permissões

É proibido ofertar pagamento de facilitação ou qualquer outro tipo de vantagem para agilizar a obtenção de licenças, autorizações, permissões, ou quaisquer documentos oficiais.

### **Interação dos Terceiros com Agentes Públicos**

Sempre que possível, deverá ser evitado o uso de despachantes e agentes na interação com Agentes Públicos. Os terceiros são proibidos de relacionar-se com Agentes Públicos em nome da Missão Compliance, salvo mediante expressa previsão contratual, na qual deverá constar, especificamente, quais serviços serão prestados pelo terceiro e qual será o grau de interação com o Agente Público, além de procuração específica.

### **Licitações e Contratos Públicos**

Ao participar de licitações públicas, a Missão Compliance deverá observar as disposições legais, especialmente da Lei Anticorrupção, da Lei de Licitações (Lei 8.666/99) e da Lei da Concorrência (Lei 12.529/2011). Não será tolerado qualquer tipo de conluio, fraudes, ajuste de preços, manipulação ou qualquer outra forma de intervenção indevida em licitações e contratos públicos, inclusive conversas informais com concorrentes acerca de preços e editais de licitações ou contratos públicos, deverão ser evitadas.

### **Proibição de Suborno e Corrupção**

A Missão Compliance posiciona-se contra o suborno, a corrupção, ou qualquer ato ilícito contra a administração pública nacional ou estrangeira. Nenhum colaborador ou terceiro poderá oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente (por meio de um terceiro) qualquer vantagem indevida a Agente Público ou a qualquer pessoa relacionada (parentesco).

O ato ilícito é configurado, ainda que a vantagem indevida não tenha sido aceita pelo agente público, ou o ofertante não tenha tido a intenção de corrompê-lo.

Desta forma, todos os colaboradores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Missão Compliance, estão proibidos a:

- Receber, prometer, oferecer e/ou dar, diretamente ou indiretamente, por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para um agente público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculados (sócios, empresas, instituições beneficentes, ONGs, e etc.);

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à administração pública;
- Utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

### **Conflito de Interesse**

Os colaboradores que tenham parentesco com Agentes Públicos, com poder decisório no âmbito do negócio com a Missão Compliance, devem declarar esse eventual conflito de interesse no termo disponibilizado.

Essa declaração será recebida e analisada pela administração, que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses.

Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público ou, 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 devidamente.

### **Brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidade**

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa.

Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados. Importante destacar que os brindes a serem distribuídos a Agente Públicos devem ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Os brindes que tenham valor comercial, ainda que com a logomarca da empresa, presentes, ingressos de eventos esportivos e shows, são proibidos de serem oferecidos ou recebidos de Agentes Públicos, para evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao colaborador como à Missão Compliance.

Se o colaborador tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde ou presente no relacionamento com o Poder Público ele poderá contatar seu superior imediato ou a administração.

### Pagamentos de Facilitação

A Missão Compliance 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. Tais pagamentos são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

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 o Poder Público

Nessas reuniões com o Poder Público, recomenda-se:

- Que ocorram com a presença de dois colaboradores da Missão Compliance;
- Que aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências da Missão Compliance; se, por motivo de força maior, a reunião se realize fora destas dependências, durante um almoço, por exemplo, o ideal é que cada parte arque com as suas próprias despesas. Caso a Missão Compliance arque com tais despesas, o valor das refeições não poderá ultrapassar R\$100,00 (cento reais). Informações adicionais na *Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospedagens* e na *Política de Reembolso de Viagens*;
- Para reuniões presenciais é recomendável efetuar o controle de agenda, registrando o assunto debatido, bem como o local de realização, participantes e o objetivo da reunião;

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

- Sempre que possível, evitar tratar individualmente com o Agente Público, sem agendamento prévio e fora do horário comercial;
- No curso da reunião, o profissional deverá sempre agir de acordo com as orientações desta *Política de Relacionamento com Agentes Públicos*, e assegurar que os temas discutidos estejam claros, objetivos e delimitados, evitando a discussão de informações impertinentes, ilegais ou concorrencialmente sensíveis.

### Licitações e Contratos Públicos

Ao participar de licitações públicas, a Missão Compliance estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993), as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

Em caso de ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias públicos privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

### 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.

### Contribuições Políticas

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A Missão Compliance não realiza qualquer tipo de contribuição a candidatos ou partidos políticos. Os colaboradores da Missão Compliance poderão realizar as suas atividades políticas, durante seu tempo livre, em seu próprio nome e com seus próprios recursos.

### **Red Flags**

Alguns tópicos poderão auxiliar a identificar possíveis *red flags* para apuração de riscos ou sinais de alerta, com relação ao Agente Público:

- O Agente Público não possui expertise sobre o assunto;
- O Agente Público solicita alguma vantagem e em troca oferece algum tipo de benefício, como uma licença ou informação privilegiada;
- O Agente Público solicita viagens ou qualquer outra hospitalidade para parentes.

MISSÃO COMPLIANCE

## POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Versão	Descrição	Criada por	Data	Revisada por	Data
01	<b>POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS</b>	Ivani Frison	04/01/21		

MISSÃO COMPLIANCE