

SCSI

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTE PÚBLICO



Política de Relacionamento com Agente Público

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. APLICAÇÃO | 3 |
| 3. REFERÊNCIA | 3 |
| 4. DEFINIÇÕES: | 4 |
| 5. DIRETRIZES | 5 |
| 5.1. REUNIÃO COM AGENTES PÚBLICOS | 5 |
| 5.1.1. Conduta Durante a Reunião | 6 |
| 5.1.2. Dispensa de Registro de Interações com Agentes Públicos | 6 |
| 5.2. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES | 7 |
| 5.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS | 7 |
| 5.4. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES DE APOIO A ÓRGÃOS PÚBLICOS | 7 |
| 5.4.1. Contratação de Agentes e Ex-Agentes Públicos | 8 |
| 5.4.2. Contribuições Políticas e Partidárias | 8 |
| 6. DISPOSIÇÕES FINAIS | 8 |
| 7. REVISÃO E APROVAÇÃO | 9 |
| 8. ANEXOS | 9 |
| 9. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES | 9 |
| 10. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO | 9 |

Política de Relacionamento com Agente Público

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo de estabelecer as regras e diretrizes a serem observadas pelos administradores, funcionários, Parceiros, Fornecedores e Terceiros que atuem em nome da **uisa**, quando em contato com qualquer Agente Público, de forma a mitigar o risco de ocorrência de atos ilícitos. Visa, ainda:

- Regular a prática da comunicação e relacionamento de administradores, funcionários, parceiros e fornecedores que atuem em nome da **uisa** com agentes públicos; e
- Orientar o comportamento esperado pelos administradores, funcionários, parceiros e fornecedores que atuem em nome da **uisa**, bem como apresentar os mecanismos de controles internos para prevenir e detectar eventuais situações que possam ser interpretadas como não conformidade.

As disposições desta Política devem ser interpretadas em conjunto e complementam as diretrizes do Programa de *Compliance* da uisa estabelecidas pelas Políticas abaixo listadas, em especial, a Política de *Compliance*, o Código de Ética e de Conduta e o Código de Conduta para Parceiros e Fornecedores.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a Companhia e suas sociedades controladas e coligadas, diretas ou indiretas, e a todos os seus administradores, funcionários, Parceiros, Fornecedores e Terceiros que atuem em nome da **uisa**, bem como das partes interessadas, conforme definição nesta Política.

3. REFERÊNCIA

Deverão ser observadas as legislações em vigor, e nas normas listadas a seguir, sem prejuízo das demais disposições apresentadas nesta Política:

- Lei nº 8.429/1992 (Lei de Impropriedade Administrativa)
- Lei nº 9.096/1995 (Lei de Funcionamento dos Partidos Políticos)
- Lei nº 9.613/1998 (Lei Lavagem de Dinheiro)
- Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses)
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)
- Decreto Federal nº 11.129/2022
- Programa de Integridade – Diretrizes para Empresa Privada – Controladoria Geral da União (CGU)
- Decreto Lei nº 2848/1940 (Código Penal Brasileiro)
- Lei Estadual (MT) nº 10.744/2018 (Lei Anticorrupção)
- Decreto Estadual (MT) nº 522/2016
- Portaria Estadual (MT) nº 08/2016
- Lei Estadual (AM) nº 4.730/2018
- Decreto Estadual (PA) nº 2.289/2018
- Decreto Estadual (SP) nº 60.106/2014
- CPL.PL.001 - Código de Ética e de Conduta

Política de Relacionamento com Agente Público

- CPL.PL.002 - Política de *Compliance*.
- CPL.PL.003 - Política Anticorrupção e Antissuborno.
- CPL.PL.005 - Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades
- CPL.PL.006 - Política de Conflito de Interesses
- CPL.PL.007 - Política de Doações e Patrocínios
- CPL.PL.018 - Código de Conduta para Parceiros e Fornecedores

4. DEFINIÇÕES:

Os termos e expressões iniciados em letra maiúscula listados a seguir, quando utilizados nesta Política, terão o seguinte significado ou o significado atribuído na Política relacionada, conforme item 3 acima:

- **Agente Público:** Qualquer pessoa que ocupe cargo, emprego ou função pública, nomeado ou eleito, ainda que temporariamente e sem remuneração. Estão incluídos nesta definição as pessoas que ocupem cargo, emprego ou função pública em entidades, departamentos ou agências governamentais da administração pública direta ou indireta, sociedades de economia mista, fundações públicas nacionais e estrangeiras, organizações internacionais, partidos políticos, e candidatos a cargos públicos no Brasil e no exterior.
- **Agentes Públicos com Funções Relevantes ou Pessoas Expostas Politicamente – PEP:** São, no Brasil, os Agentes Públicos integrantes do Poder Executivo, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo e do Ministério Público que exerçam, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, quais sejam:
 - I. Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
 - II. Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
 - a) Ministro de Estado ou equiparado;
 - b) Natureza Especial ou equivalente;
 - c) Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta;
 - III. Os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;
 - IV. Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
 - V. Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
 - VI. Os Presidentes e os Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
 - VII. Os Governadores, os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal;
 - VIII. Os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

Política de Relacionamento com Agente Público

- **Conflito de Interesses:** Quando o interesse pessoal do administrador ou do funcionário estiver em conflito com os interesses da **uisa**. Entende-se por “interesses pessoais” não apenas os interesses do próprio administrador ou funcionário, mas também os interesses de seus relacionamentos mais próximos (indivíduos ou empresas por eles controladas).
- **Doação:** Transferência voluntária de recursos (bens, valores ou serviços) da **uisa** para entidade pública ou privada.
- **Contribuição Política:** Transferência voluntária de valores para partido político, candidato ou coligação, nos termos da legislação eleitoral.
- **Terceiros ou Parceiros e Fornecedores:** Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da **uisa**, preste serviços ou forneça outros bens, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores ou outros prestadores de serviços, independentemente da existência de contrato escrito.
- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, econômico ou não, como dinheiro em pecúnia, bens móveis e imóveis, presentes, hospitalidades, cortesias, serviços e favores, colocado(s) à disposição de Agente Público ou particular contrária à legislação.

5. DIRETRIZES

A **uisa** proíbe a prática de qualquer ato lesivo contra a Administração Pública. Todos os administradores, funcionários, parceiros e fornecedores que atuam em nome da **uisa** estão proibidos de:

- Receber, prometer, oferecer e/ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou transferências de qualquer bem de valor) para um Agente Público ou quaisquer pessoas física ou jurídica a ele vinculados (sócios, empresas, instituições beneficentes e familiares (até o 3º Grau));
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos para com a Administração Pública;
- Utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
- Interferir ou dificultar a fiscalização ou investigação por parte de quaisquer órgãos públicos, fiscalizatório ou regulatório.

5.1. REUNIÃO COM AGENTES PÚBLICOS

Todas as reuniões e/ou encontros com Agentes Públicos devem ser pautadas nos princípios da transparência e da ética, e deverão observar as seguintes diretrizes:

Política de Relacionamento com Agente Público

- Ser realizados por pessoas autorizadas e treinadas de acordo com esta Política de Relacionamento com Agentes Públicos e demais políticas do Programa de *Compliance* da **uisa**;
- Sempre que possível, os contatos e reuniões deverão contar com a participação, de ao menos, dois representantes da **uisa**;
- Todas as reuniões entre administradores e funcionários da **uisa** e Agentes Públicos deverão ser, preferencialmente, agendadas previamente, sabendo-se de antemão quais temas serão tratados, onde serão realizadas e quem serão os participantes;
- Sempre que possível, formalizar por escrito as informações trocadas com Agentes Públicos em reuniões ou em outras formas de contatos (ex.: presencial, videoconferência, ligações telefônicas ou mensagens de texto/WhatsApp);
- Todas as reuniões e/ou encontros deverão ser registradas junto à Área de *Compliance*;
- 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 ou da Área de *Compliance*;
- Na troca de mensagens eletrônicas (videoconferência, ligações telefônicas ou mensagens de texto/WhatsApp), é imprescindível que o conteúdo seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia; e
- 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.

5.1.1. Conduta Durante a Reunião

Durante as reuniões, os participantes representando a **uisa** deverão sempre agir de acordo com ética e transparência, e assegurar que os temas discutidos estejam claros, objetivos e limitados, evitando a discussão de informações impertinentes, ilegais ou concorrencialmente sensíveis e deverão seguir as seguintes diretrizes:

- Deverá ser discutida apenas os assuntos prévios da pauta, motivo da reunião ou encontro;
- Ser sempre claro e específico ao falar, deixando sempre contextualizadas as suas afirmações e colocações;
- Evitar qualquer afirmação ou reação que possa dar a impressão de que o pedido será considerado e atendido;
- Recusar-se a compartilhar informações concorrencialmente sensíveis, em linha com o disposto do Código de Ética e de Conduta e Política Contra Práticas Anticoncorrencial;
- Rejeitar imediatamente o pedido de forma clara, respeitosa e explícita, informando que esta conduta é vedada pela **uisa** e que a solicitação da margem a interpretação diversa; e
- Reportar a situação imediatamente à Área de *Compliance* por meio do Canal de Denúncia.

5.1.2. Dispensa de Registro de Interações com Agentes Públicos

Fica dispensado de comunicação à Área de *Compliance* interações com Agentes Públicos que tratem exclusivamente de questões técnicas e/ou operacionais corriqueiras, como:

Política de Relacionamento com Agente Público

- As interações rotineiras, operacionais ou de condução do cotidiano de negócios (exemplos: renovação de certidões, obtenção de alvarás e licenças, fiscalizações);
- As interações de cunho estritamente jurídico mantidas com Agentes Públicos com Funções Relevantes do Poder Judiciário e do Ministério Público, com a finalidade de acompanhamento e atuação em processos judiciais em que a **uisa** seja parte ou em causas que sejam do interesse da Companhia, tais como audiências de conciliação, mediação ou instrução, depoimentos, produção de provas, inspeções judiciais, sessões de julgamentos, despachos, negociações para realizações de mutirões, dentre outras;
- As interações com outros Agentes Públicos que não se enquadrem na definição de Agentes Públicos com Funções Relevantes ou PEP; e
- As interações entre administrador ou funcionário da **uisa** com Agentes Públicos com Funções Relevantes ou PEP, que não possuem natureza profissional e decorrem de relacionamento familiar ou de amizade. Apesar da dispensa do registro relacionada a esse item, a existência de tal vínculo deve ser informada à Área de *Compliance*.

5.2. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

A **uisa** proíbe oferecer e/ou receber de Agentes Públicos, diretamente ou por meio de Terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro, convites de entretenimentos, hospitalidades, brindes ou qualquer bem ou serviço de valor.

Esta proibição aplica-se também a cônjuges e indivíduos que possuam grau de parentesco de até o 3º grau com Agentes Públicos, como também a empresas públicas ou privadas que tenham como sócio, gestor ou funcionário qualquer Agente Público, mesmo no caso de organizações sem fins lucrativos.

Para maiores informações consulte a **Política de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades**.

5.3. CONFLITO DE INTERESSES COM AGENTES PÚBLICOS

É de responsabilidade dos administradores e funcionários, bem como dos candidatos em processo de seleção, declarar a existência ou não de potencial Conflito de Interesses, caso possuam parentesco ou vínculo pessoal com Agentes Públicos com poder decisório ou que possam, de alguma forma, influenciar na Área de atuação dos negócios da **uisa**.

Para maiores informações consulte a **Política de Conflito de Interesses**.

5.4. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES DE APOIO A ÓRGÃOS PÚBLICOS

A **uisa** poderá realizar doações e contribuições a órgãos públicos, desde que não configure Conflito de Interesses com as atividades exercidas pela Companhia. Para tanto, deverão ser observadas as seguintes disposições:

- Não será admitida qualquer Doação ou contribuição a instituição relacionada a partido político, político ou agentes públicos, de forma direta ou indireta;

Política de Relacionamento com Agente Público

- Todas as solicitações de Doação e contribuição deverão ser formalizadas via ofício e deverá estar assinada pelo responsável do órgão solicitante;
- Em nenhuma hipótese poderá ser solicitado qualquer tipo de Doação ou contribuição em dinheiro;
- Todos os ofícios deverão ser encaminhados imediatamente para a Área de *Compliance*, que terá o prazo de até 4 (quatro) dias úteis para analisar e dar seu parecer. A via original do ofício deverá ser encaminhada a Área de *Compliance*, para o devido arquivamento; e
- Toda Doação ou contribuição, somente poderá ser realizada após a devida aprovação do *Compliance*, do Diretor da área solicitante e do Diretor Presidente e deverá ser emitida a respectiva nota fiscal para o órgão que está recebendo a Doação ou a contribuição.

Para maiores informações consulte a **Política de Conflito de Interesses; Política de Doações e Patrocínios; Política Anticorrupção e Antissuborno.**

5.4.1. Contratação de Agentes e Ex-Agentes Públicos

É vedada a contratação de Agentes Públicos, seja como membro do Conselho de Administração ou membro da Diretoria Executiva ou como funcionário e aqueles que ocuparam cargos públicos previsto no art. 2º da Lei 12.813/2013, principalmente aqueles que façam parte da alta administração e que tenham acesso sistemático a informações privilegiadas.

A contratação de ex- Agentes Públicos deve ser pautada pela transparência no processo seleção e deverá ser aplicado o mesmo critério de seleção dos demais candidatos, sem qualquer tipo de privilégio ou benefício, respeitando as determinações das normas de contratação de pessoal e deverá ser observada as premissas do item 5.3. desta Política.

Para maiores informações consulte a **Política de Conflito de Interesses.**

5.4.2. Contribuições Políticas e Partidárias

Em atenção a Lei nº13.165/2015 é proibida a Doação de recursos a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos políticos, bem como qualquer tipo de propaganda interna.

Caso algum funcionário ou algum membro da alta administração seja candidato a algum cargo político, este deverá informar a Área de *Compliance*. Tal funcionário não poderá ter qualquer tipo de privilégio e nem se ausentar durante o horário de trabalho para realizar atos de campanha ou realizar propaganda da sua candidatura nas dependências da Companhia.

Para maiores informações consulte a **Política de Conflito de Interesses; Política de Doações e Patrocínios; Política Anticorrupção e Antissuborno.**

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Política de Relacionamento com Agente Público

Dúvidas e esclarecimentos quanto à interpretação ou aplicação desta Política deverão ser levados ao conhecimento da Gerência Executiva de Jurídico, *Compliance* e Governança Corporativa, que deverá respondê-los no prazo de 15 (quinze) dias contados de seu recebimento.

Quaisquer violações verificadas desta Política deverão ser comunicadas imediatamente à Companhia, através do Canal de Denúncia.

Os casos omissos, exceções, bem como os ajustes na presente Política devem ser submetidos à aprovação do Comitê de Ética e *Compliance*.

7. REVISÃO E APROVAÇÃO

A Companhia se reserva o direito, a qualquer momento, de revisar, modificar, alterar ou revogar esta Política, especialmente no caso de qualquer alteração essencial ou relevante às leis ou aos regulamentos aplicáveis à Companhia.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Administração da Companhia.

Esta Política poderá ser alterada de acordo com a deliberação do Conselho de Administração nas seguintes situações:

- a) em vista da modificação de normas legais e regulamentares aplicáveis, a fim de implementar os ajustes necessários; e
- b) quando o Conselho de Administração, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, identificar a necessidade de alterações.

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia em 16 de fevereiro de 2023, nos termos da legislação e regulamentação vigentes, permanecendo em vigor por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

8. ANEXOS

Esta Política não possui anexo.

9. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

| | | |
|--|--------------------|-----------------------|
| Data: 02/03/2023 | Revisão: 01 | Páginas: Todas |
| Motivo da Revisão: Mudança do nome da Política e revisão completa desta política. | | |

10. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

| | |
|-------------------|--|
| Elaborador | Gerência Executiva Jurídico <i>Compliance</i> e Governança Corporativa |
| Aprovação | Conselho de Administração |