

Manual de Boas Práticas no Relacionamento com Agentes Públicos

Data de elaboração : 05/04/2022	Versão: 01
Elaborador: Nathália dos Anjos de Oliveira Folli	Aprovador: Maria Inês Silva Carneiro

Sumário

Introdução	3
Por que adotar um manual de boas práticas no relacionamento com Agentes Públicos?.....	4
Quem são os Agentes Públicos?.....	5
Estabelecendo o diálogo legítimo com Agentes Públicos	5
Cuidados a serem tomados no trato com Agentes Públicos.....	8
Formas apropriadas para estabelecer um diálogo com Agentes Públicos	8
Principais temas relacionados com Agente Público	9
Canal de Denúncias.....	14

Introdução

Ao acrescentar este Manual de Boas Práticas no Relacionamento com Agentes Públicos ao conjunto de documentos que regulam as atividades da Serede|Rede Conecta, nosso objetivo é estabelecer diretrizes compatíveis com os princípios que guiam a conduta ética dos colaboradores no relacionamento com o poder público e com Agentes Públicos brasileiros ou estrangeiros.

O cumprimento estrito da norma protegerá a companhia e seus colaboradores de críticas, litígios ou embaraços que possam resultar em conflitos de interesses reais ou alegados, ou de práticas antiéticas.

Traduzindo políticas, condutas e procedimentos práticos, e explicando como segui-los, o Manual torna mais fácil compreender e reduzir equívocos, mal-entendidos e riscos que possam surgir na interação com Agentes Públicos.

É importante lembrar que este Manual complementa, mas não substitui, a necessidade de conhecer em profundidade todas as políticas de integridade da Serede | Rede Conecta.

Cada colaborador deve assumir a responsabilidade pela integridade da companhia, discutindo suas dúvidas e comunicando prontamente ao seu gestor ou aos canais competentes a respeito de quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de Agentes Públicos, assim como qualquer suspeita quanto à violação de princípios contidos neste Manual.

Caso tenha dúvidas sobre como agir em determinadas situações, não hesite em recorrer às instâncias superiores. O bom senso pode e deve ser utilizado em situações não previstas neste Manual, e contribuições para que ele se torne sempre atualizado e eficaz são bem-vindas.

Encaminhe suas dúvidas e sugestões para o e-mail ld-compliance-serede@serede.com.br. Queremos manter esse Manual periódico e regularmente atualizado com novos exemplos, acompanhando a evolução da legislação, dos usos e costumes, e da própria Serede | Rede Conecta.

Por que adotar um manual de boas práticas no relacionamento com Agentes Públicos?

Diversos países no mundo adotaram leis que combatem atos relacionados à prática de corrupção, com o intuito de proteger a integridade do ambiente de negócios, evitar gastos excessivos de recursos públicos e combater atos que prejudicam toda a sociedade. A maioria dessas leis requer sempre a participação de um agente público como destinatário da vantagem indevida.

Com base nas leis em vigor e nos valores da Serede | Rede Conecta, não é permitido aos colaboradores e, a terceiros prometer, receber, oferecer, autorizar ou dar qualquer vantagem indevida a um indivíduo, agente público ou não.

Uma possível vantagem indevida deve ser sempre avaliada na perspectiva daquele a quem é oferecida. O item pode não ter nenhum valor para quem oferece. Mas, para aquele que o recebe, pode ser extremamente valioso e capaz de influenciar tomadas de decisões e a capacidade de agir conforme suas responsabilidades.

Não importa se a vantagem indevida foi aceita ou não pelo destinatário. A mera sugestão de que possa ser concedida, além de ilegal, atenta contra os valores da Serede | Rede Conecta. Por isso, colaboradores e terceiros devem abster-se de agir dessa forma.

Quem são os Agentes Públicos?

No dia a dia, as empresas interagem com Agentes Públicos em diversas esferas da administração pública – conjunto de serviços e órgãos instituídos pelo Estado com o objetivo de fazer a gestão da sociedade, trabalhando em favor do interesse público, ou seja, dos direitos e interesses dos cidadãos.

São considerados Agentes Públicos aqueles que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, sejam membros de um partido político, candidatos a cargo político ou exerçam um cargo, emprego ou função:

- Pública;
- Em representações diplomáticas de países ou em organizações públicas internacionais;
- Em empresas controladas direta ou indiretamente pelo governo;
- Em empresa ou organização social prestadora de serviço, contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da administração pública;
- Em empresa ou outra entidade na qual órgão governamental detenha participação e/ou sobre a qual possa, direta ou indiretamente, exercer controle.

Um indivíduo que trabalha na administração pública é, portanto, um agente público, devendo fazer a gestão e administração de matérias públicas de forma transparente e ética, em concordância com as normas legais.

A Constituição Federal define, em seu artigo 37, que a administração pública deve obedecer aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Isso impacta diretamente a conduta dos Agentes Públicos.

A conduta dos Agentes Públicos é bastante regulada no Brasil, com leis e códigos em vigor para o funcionalismo nos níveis federal, estadual e municipal, e também para integrantes do Executivo e do Legislativo, que têm regulamentos próprios. Conhecer esse conjunto de regras é importante para estabelecer as fronteiras na interação com qualquer agente público no dia a dia de suas atividades.

Estabelecendo o diálogo legítimo com Agentes Públicos

O cuidado no trato com os Agentes Públicos não significa que esse relacionamento deva ser encarado como algo suspeito. Ao contrário, ele é importante, fundamental para as atividades da companhia e deve ser estabelecido de forma legítima, com clareza, ética e transparência diante do poder público e da sociedade.

DIÁLOGO LEGÍTIMO

=

**RAZÃO LEGÍTIMA + INTERLOCUTORES LEGÍTIMOS + FORMA
APROPRIADA**

Razão legítima é o motivo lícito, relevante e ético que dá origem a necessidade do diálogo entre a Serede | Rede Conecta e o poder público. Cabe à companhia saber se, além de haver uma razão legítima, o pleito é também legal, e determinar internamente como ele será encaminhado ao poder público.

Interlocutores legítimos são aqueles que têm competência funcional para conduzir o diálogo em nome da empresa e do poder público que representam. A lei é clara quando diz que um ato praticado por agente público incompetente é nulo. Cabe à companhia, assim, conhecer o âmbito de atuação do agente público e suas limitações antes de encaminhar o pleito. Requerer a um agente público que extrapole sua competência e/ou suas funções ou aceitar sua oferta para fazê-lo é um risco com consequências para ambas as partes. O colaborador deve ser representante legítimo da companhia, autorizado para falar em nome da Serede/ Rede Conecta nas suas interações.

Com uma razão legítima e interlocutores legítimos, resta encontrar a forma apropriada de estabelecer o diálogo entre a Serede | Rede Conecta e o agente público competente. Essa condição é indispensável para garantir a legalidade do diálogo – que, se conduzido de maneira inadequada ou contaminado por ações inadequadas, pode trazer riscos e levar a sanções tanto para o agente público como para os colaboradores da Serede | Rede Conecta e para a própria companhia.

Cuidados a serem tomados no trato com Agentes Públicos

Algumas atividades no relacionamento com o poder público oferecem maiores riscos de conformidade, tendo em vista as proibições e restrições previstas nas legislações brasileiras e estrangeiras. Essas atividades incluem:

- Oferta de presentes;

- Ofertas de entretenimento, hospitalidade e alojamento;
- Participações em licitações e contratos administrativos;
- Patrocínios e doações filantrópicas;
- Transações com intermediários.

No trato com Agentes Públicos, podem surgir situações críticas, que devem ser comunicadas imediatamente pelos colaboradores a seus gestores e à Diretoria de Auditoria e Compliance. Por exemplo:

- Pedidos para que pagamentos sejam feitos em conta bancária de uma terceira pessoa ou em conta bancária em outro país, que não tem relação com o contrato;
- Pedidos para que pagamentos sejam efetuados em espécie, em vez de depósito em conta bancária;
- Oferta de presentes extravagantes e individualizados, em violação à Política de Brindes, Presentes e Outras Hospitalidades da Serede | Rede Conecta;
- Tentativa de evitar ou impedir processos de diligência de terceiros;
- Solicitação de pagamentos de notas fiscais acima dos valores previstos contratualmente;
- Recusa a incluir no contrato cláusulas de Compliance anticorrupção;

Formas apropriadas para estabelecer um diálogo com Agentes Públicos

Em todas as formas de comunicação deve-se adotar uma linguagem-padrão, com estilo e vocabulário adequados, no exercício do legítimo direito de petição e de representação da companhia. A linguagem deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

Assim, para um diálogo legítimo com Agentes Públicos o colaborador deve:

- Evitar termos que, fora do contexto, possam parecer vagos ou cifrados. Deve-se sempre acrescentar detalhes que tornarão esses termos mais precisos e, portanto, transparentes.
- Escolher verbos que possam expressar com exatidão o que precisa ser comunicado. Exemplos: fazer, executar, continuar, terminar, preparar, e outros verbos que expressem claramente a atividade que está em curso;
- Utilizar palavras simples e diretas, frases claras e objetivas, que não deixem dúvidas. Não use metáforas, jargões, gírias, palavrões ou palavras fora de sua acepção mais conhecida;
- Rer ler atentamente qualquer texto antes de enviar e, se for o caso, retirar os excessos. Não se esqueça: muitas vezes menos é mais;
- O estilo de comunicação adotado deve ser o mesmo para todas as autoridades contatadas, evitando-se distinções hierárquicas, que possam ser interpretadas como afinidade ou preferência entre as partes envolvidas.

Principais temas relacionados com Agente Público

Arquivos – Tanto os arquivos físicos quanto os digitais devem observar os padrões e regras para seu armazenamento (ver Política de Segurança da Informação e Código de Ética). Lembre-se sempre de que são materiais de propriedade da companhia, devendo estar permanentemente acessíveis aos gestores.

Atos de Corrupção – Aqueles que, utilizando meios ilegais ou ilícitos, têm a finalidade de obter alguma vantagem em relação ao outro. Exemplos:

oferecimento de vantagem indevida, pagamento de facilitação, fraude em licitações e contratos, impedimento de processos de investigação, entre outros. Todas as formas de corrupção são absolutamente vedadas e reprovadas pela companhia. O ato de corrupção se configura pela mera promessa ou tentativa, devendo ser reprovado e penalizado, mesmo que não tenha sido efetivado.

Audiências / Reuniões – Reuniões formais com agente público, com regras estabelecidas. O decreto 4.334/2002 estabelece que as solicitações de audiência devem incluir identificação do requerente, data e hora em que pretende ser ouvido, razões da urgência e o assunto a ser tratado. Ao agendar uma audiência ou reunião, recomenda-se que ocorra com a presença de dois colaboradores da Serede | Rede Conecta e aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências do Grupo Serede | Rede Conecta.

Brindes, presentes e outras hospitalidades – A Serede | Rede Conecta, possui uma Política de Brindes, Presentes e Outras Hospitalidades que tem como objetivo definir regras e orientações específicas para a oferta e o recebimento de brindes, presentes, refeições, viagens, entretenimento e demais hospitalidades.

Campanhas Eleitorais – Obedecendo a legislação em vigor, a Serede | Rede Conecta não faz doações, em bens ou espécie, para campanhas eleitorais, partidos políticos ou candidatos. Também é proibido o uso das instalações da Serede | Rede Conecta ou do tempo de trabalho de colaboradores em campanhas eleitorais ou em benefício de partidos ou candidatos.

Caronas – O colaborador não deve oferecer ou aceitar caronas de Agentes Públicos, em meios de transporte oficiais ou particulares, mesmo

que sejam convenientes em razão de horário, agilidade de uma reunião ou custos.

Confidencialidade – Garantia de que a informação seja acessível ou divulgada somente a pessoas, entidades ou processos autorizados. O colaborador é responsável por manter reservados os temas tratados nas interações e/ou audiências com Agentes Públicos. Informações da companhia que possam ser consideradas como privilegiadas devem ser mantidas em confidencialidade. Tome cuidado com conversas sobre temas reservados em lugares públicos.

Conflito de Interesses – Toda e qualquer circunstância que influencie ou condicione o exercício das funções, ou a tomada de uma decisão de um representante institucional, para atender interesse pessoal ou obter potencial vantagem indevida. Não é permitido misturar negócios pessoais, parentesco, amizades, ou interesses comerciais privados com a atuação do colaborador na companhia. Em caso de dúvidas sobre o que pode representar conflito de interesses, consulte o Código de Ética e as políticas corporativas. Caso ainda persistam, devem ser compartilhadas pelo colaborador com seu gestor e/ou com a Diretoria de Auditoria e Compliance.

E-mail – Vale como documento, prova e registro e é fundamental sempre utilizar seu e-mail profissional, jamais o pessoal, e encaminhar a mensagem apenas para os endereços oficiais dos Agentes Públicos. Recomenda-se que o colaborador mantenha outro destinatário, também colaborador da Serede | Rede Conecta, em cópia nos e-mails enviados para Agentes Públicos.

Tratamento para Encontros não Programados – Ocorrendo eventual encontro não programado em locais públicos, com Agentes Públicos, junto aos quais já tenhamos iniciado tratativas de assunto de interesse da Serede

| Rede Conecta, aplicam-se as mesmas normas utilizadas para os encontros programados.

Gravação – Vale como documento, prova e registro em casos especiais. É também um recurso que pode ajudar nos registros de reuniões e audiências. A autorização expressa da outra parte deve ser obtida antes de se gravar um diálogo ou uma conversa, a menos que a área jurídica adote orientação distinta. Caso a autorização seja negada, o colaborador deverá considerar se deve permanecer na reunião ou audiência, fazendo registrar sua decisão.

Hierarquia – Todos os colaboradores da Serede | Rede Conecta têm limitações hierárquicas em suas funções, que não devem ser extrapoladas. Consulte seu gestor sempre que houver dúvidas se determinado tema é de sua alçada. Um interlocutor apto é fundamental para se estabelecer um diálogo legítimo com o poder público.

Horário de Trabalho – O expediente do agente público, assim como o do colaborador, deve ser respeitado. Reuniões, audiências e quaisquer atividades fora do horário de trabalho devem ser evitadas. Caso seja inevitável o comparecimento a um evento fora de horário de trabalho com agente público, o colaborador deverá informar ao seu gestor.

Ofertas – Não é permitido ofertar, em nenhuma hipótese, seja em dinheiro, bens, vantagens, favores, informações ou assemelhados. Não são permitidas quaisquer contrapartidas na interação com Agentes Públicos.

Pedidos e Solicitações – Qualquer solicitação feita por um agente público a um colaborador da Serede | Rede Conecta deve ser encaminhada por escrito e informada ao respectivo gestor. Cada pedido deve ter a identificação completa do solicitante, para garantir sua transparência. Não

serão admitidos pedidos verbais. Solicitações relacionadas à prestação de serviço, como falhas, manutenções e dúvidas, não estão neste contexto e serão direcionadas e tratadas dentro dos processos específicos da Serede | Rede Conecta.

Pessoa Politicamente Exposta – Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 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. São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

Remuneração ou Retribuição – O Agente Público não pode receber ofertas de qualquer tipo de pagamento por serviço prestado à companhia, em dinheiro, bens ou favores. Qualquer solicitação de remuneração deve ser prontamente comunicada à Diretoria de Auditoria e Compliance para avaliação das providências cabíveis.

Segurança – A interação e comunicação com Agentes Públicos deve ser eficiente e eficaz, e não um risco a mais a ser gerenciado. Por isso, as leis, regulamentos e código de ética devem ser sempre observados e respeitados.

Telefone – Contatos telefônicos com Agentes Públicos devem ser realizados, preferencialmente, entre as linhas (fixas ou móveis) da Serede | Rede Conecta como sendo de trabalho e os telefones oficiais (gabinete ou repartição). Não use telefones pessoais para tratar de assuntos de trabalho.

Vazamento – Colaboradores são responsáveis por manter reservados temas tratados nas interações com Agentes Públicos, sendo vedada a

divulgação dos assuntos tratados, ainda que em conversas informais, sem que a decisão de divulgação tenha sido discutida e/ou orientada pelos respectivos gestores. Informações ou mensagens que contenham vazamentos não devem ser respondidas nem retransmitidas, devendo ser, imediatamente, levadas ao conhecimento do gestor.

Canal de Denúncias

A Serede | Rede Conecta possui Canal de Denúncias estruturado de forma independente, através de contratação de equipe externa para os colaboradores revelarem as irregularidades sobre quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem as diretrizes deste Manual de Boas Práticas no Relacionamento com Agentes Públicos e/ou Código de Ética.

A divulgação do Canal de Denúncia é realizada de forma transparente, conscientizando, orientando sua utilização e garantindo o anonimato. As denúncias podem ser realizadas através dos seguintes canais:

www.canalconfidencial.com.br/serede

0800 282 2088

No momento do relato, informe o motivo da sua denúncia e a situação em que ocorreu a conduta imprópria. É importante fazer uma descrição bem completa e detalhada.