

TÍTULO: <i>Política de Relacionamento com a Administração Pública</i>	TIPO: <i>Norma</i>
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

Política de Relacionamento com a Administração Pública



TÍTULO: Política de Relacionamento com a Administração Pública	TIPO: Norma
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APRESENTAÇÃO	3
3. DESCRIÇÃO / RESPONSABILIDADES	3
3.1 - Reuniões com integrantes da Administração Pública	3
3.2 - Oferecimento de presentes, brindes, convites para participações em eventos e visitas	4
3.3 - Atender solicitações da Administração Pública	5
3.4 - Processos licitatórios e contratos com a Administração Pública	6
3.5 - Admissão de ex-integrantes da Administração Pública	6
4. MEDIDAS DISCIPLINARES	6
5. INSTÂNCIA INTERNA RESPONSÁVEL	6
6. TREINAMENTOS	6
7. EXCEÇÕES	7

TÍTULO: Política de Relacionamento com a Administração Pública	TIPO: Norma
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------

1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes no relacionamento entre Cooxupé e Administração Pública.

2. Apresentação

De acordo com a Lei nº 12.846/2013 e com o Decreto nº 11.129/2022, é altamente recomendável a existência, funcionamento e efetiva aplicação, no âmbito das pessoas jurídicas, de um Programa de Integridade, contendo, dentre outros parâmetros, procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões.

A Cooxupé preza por um relacionamento com a Administração Pública fundamentado nos padrões de comportamento estabelecidos na Legislação vigente, no seu Código de Conduta Ética, Programa de Integridade e nesta Política.

- Nota: “Administração Pública: órgãos, entidades, agentes públicos, autoridades e servidores públicos da administração da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de qualquer dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas.”

Esta Política se aplica à Alta Direção, aos Colaboradores da Cooxupé cuja função no contrato de trabalho e/ou descrição de cargo estabeleça como requisito obrigatório a interação direta com a Administração Pública ou que possuam procuração para representá-la perante a Administração Pública; e para os Parceiros de Negócios que em razão da execução de contrato com a Cooxupé tenham interação direta com a Administração Pública.

- Nota: Todas as Partes Interessadas que não se enquadram nos requisitos apresentados acima, estão expressamente proibidas de terem qualquer interação com a Administração Pública representando a Cooxupé.

3. Descrição / Responsabilidades

A interação da Cooxupé com autoridades, agentes e servidores da Administração Pública deve observar os seguintes procedimentos e exigências:

3.1 – Reuniões com integrantes da Administração Pública

A Cooxupé realiza reuniões com integrantes da Administração Pública para tratar de assuntos necessários ao andamento de suas operações. Nos casos em que se fizer necessário a realização deste tipo de reunião, devem ser observados os seguintes requisitos:

- a) As reuniões devem estar previamente formalizadas pela Cooxupé junto ao órgão público ou entidade responsável pelo agente público, autoridade ou servidor público envolvido. A formalização corresponde aos assuntos que serão abordados e eventuais desdobramentos a

TÍTULO: Política de Relacionamento com a Administração Pública	TIPO: Norma
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------

serem tratados durante a reunião. Deve ainda ser informado o nome dos colaboradores ou parceiros de negócios autorizados a participarem da reunião representando a Cooxupé.

b) As reuniões acontecerão nas dependências do órgão público ou entidade envolvida. Não sendo possível, será designada para as dependências da Cooxupé, em local apropriado. A Cooxupé nomeará no mínimo duas pessoas para a participação e a escolha será de acordo com os assuntos que serão abordados/requisitos técnicos. É recomendado que seja elaborada ata da reunião, contendo os assuntos desenvolvidos e os seus desdobramentos.

- Nota: O procedimento que trata o item 3.1 desta Política precisa ser observado em conjunto com o Código de Conduta Ética da Cooxupé e o Código de Ética do Órgão Público ou Entidade do agente público, autoridade ou servidor público envolvido, aplicando sempre a norma mais restritiva entre essas três.

3.2 – Oferecimento de presentes, brindes, convites para participações em eventos e visitas

a-) É proibido à Cooxupé ofertar presentes, premiações e cortesias de qualquer tipo ou valor para órgãos ou entidades da Administração Pública e seus respectivos agentes públicos, autoridades ou servidores públicos.

b-) O oferecimento de brindes é autorizado desde que seja distribuído a título de propaganda/publicidade da marca Cooxupé, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas e/ou cordialidade.

O oferecimento não pode remeter a um suposto ato de suborno ou tentativa de influenciar em decisões do órgão ou servidor público envolvido.

O oferecimento de brindes deve observar os requisitos previstos no Código de Conduta Ética da Cooxupé e também no Código de Ética do Órgão ou Entidade da Administração Pública do agente, autoridade ou servidor público recebedor.

c-) A Cooxupé poderá convidar agentes públicos, autoridades ou servidores públicos para seus eventos particulares desde que seja de forma ocasional e relacionados à assuntos técnicos, educacionais ou que envolvam interesses da sociedade em que atua.

O deslocamento, alimentação e hospedagem do agente público, autoridade ou servidor público que participar destes eventos podem ser custeados pela Cooxupé. As despesas não podem incluir itens ou serviços considerados de luxo ou excessivamente caros para os padrões da localidade onde o evento acontecerá.

Reembolsos de despesas somente ocorrerão mediante apresentação dos comprovantes originais.

É proibido incluir familiares dos agentes públicos, autoridades ou servidores públicos em convites de eventos e visitas à Cooxupé, e tampouco realizar pagamento ou reembolso de despesas relacionados a essa finalidade.

Caso necessário o uso de transporte aéreo, as passagens serão providenciadas diretamente pela Cooxupé, e os valores precisam estar em conformidade com os pagamentos realizados na aquisição de passagens dos colaboradores da Cooxupé, quando estão viajando a serviço desta.

É vedado a utilização de aeronave da Cooxupé para transporte de agentes públicos, autoridades ou servidores públicos, exceto em casos de indisponibilidade de voos comerciais. O ato precisa

TÍTULO: Política de Relacionamento com a Administração Pública	TIPO: Norma
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------

estar registrado e arquivado pelo departamento de Comunicação e Marketing Institucional da Cooxupé para fins de evidência. No registro é necessário constar o detalhamento das finalidades da utilização da aeronave da Cooxupé pelo agente público, autoridade ou servidor público envolvido, devendo sempre estar em conformidade com a atividade pública exercida e de forma alguma poderá remeter a um suposto ato de suborno ou tentativa de influenciar decisões.

É proibido a utilização de aeronave da Cooxupé para transporte de agentes públicos, autoridades ou servidores públicos em períodos de campanhas eleitorais.

Os colaboradores e Parceiros de Negócios estão proibidos de aplicar recursos próprios para quitar despesas de agentes públicos, autoridades ou servidores públicos que estejam em alguma atividade particular da Cooxupé.

- Nota: O procedimento que trata o item 3.2 desta Política precisa ser observado em conjunto com o Código de Conduta Ética da Cooxupé e o Código de Ética do Órgão Público ou Entidade do agente público, autoridade ou servidor público envolvido, aplicando sempre a norma mais restritiva entre essas três.

3.3 – Atender solicitações da Administração Pública

Os Órgãos e Entidades da Administração Pública ou seus respectivos agentes públicos, autoridades ou servidores podem solicitar informações à Cooxupé para atendimento de fiscalizações, licenciamento, certidões, permissões e outros atos.

a-) Quando um agente público, autoridade ou servidor público adentrar as dependências da Matriz da Cooxupé sem aviso prévio, deverá ser encaminhado ao departamento de Comunicação e Marketing Institucional, que realizará os devidos encaminhamentos.

No caso das Filiais, Núcleos e Unidades Avançadas deverá ser encaminhado para o Gerente responsável da Cooxupé naquela localidade, que realizará os devidos direcionamentos.

- Nota: Visitas ou reuniões previamente agendadas devem seguir o disposto no item 3.1 desta Política.

b-) As respostas para intimações ou pedidos de esclarecimentos solicitados pela Administração Pública devem ser realizados por colaboradores da Cooxupé que podem interagir com a Administração Pública em razão do contrato de trabalho e/ou descrição do cargo ou procuração que o autorize. Deve ainda o colaborador envolvido, possuir conhecimento necessário para responder de forma clara e objetiva os questionamentos e, sendo necessário, submeter o assunto à apreciação prévia do Departamento Jurídico Tributário e/ou das demais áreas envolvidas.

Demandas que envolvam Parceiros de Negócios, poderão ser respondidas por estes, desde que, esteja previamente estabelecido em Contrato a interação com órgão ou servidor público.

- Nota: As respostas devem ser preferencialmente realizadas de forma escrita.

TÍTULO: Política de Relacionamento com a Administração Pública	TIPO: Norma
--------------------------------------------------------------------------	-----------------------

3.4 – Processos licitatórios e contratos com a administração Pública

a-) Os processos de licitação e a celebração de contratos com a Administração Pública serão efetuados com observância aos requisitos da Lei nº 8.666/1993, Lei nº 14.133/2021 e demais atos normativos que tratem sobre a matéria em questão.

b-) Colaboradores e Parceiros de Negócios da Cooxupé estão proibidos de solicitarem informações a respeito de um processo licitatório antes da publicação/divulgação do respectivo edital pela Administração Pública.

3.5 – Admissão de ex-integrantes da Administração Pública

Para admitir ex-integrantes da Administração Pública em seu quadro de colaboradores, a Cooxupé poderá efetivar a contratação somente após 6 (seis) meses, contado da data da aposentadoria, exoneração, demissão ou destituição do agente público, autoridade ou servidor público.

4. Medidas Disciplinares

Em casos de Violação desta política, serão adotadas medidas disciplinares conforme estabelecido no item 2.11 da NORMA PROGRAMA DE INTEGRIDADE da Cooxupé.

Ao tomar conhecimento de desvios que afetem esta Política, os colaboradores da Cooxupé e/ou Parceiros de Negócios devem reportar o caso imediatamente ao canal de denúncias – “Ouvidoria”, para que seja aberta investigação e pronta interrupção da violação, conforme NORMA INTERNA OUVIDORIA.

Em atos ilícitos detectados e comprovados que envolvam o relacionamento com a Administração Pública, a Cooxupé irá colaborar efetivamente com as investigações e o processo administrativo, informando à autoridade competente a identificação de todos os envolvidos na infração administrativa de que possua conhecimento e a entrega célere de informações e documentos que comprovem o desvio.

5. Instância interna responsável

Dúvidas sobre a execução desta Política devem ser reportadas ao Departamento de Compliance (Riscos, Conduta Ética e Ouvidoria) da Cooxupé.

6. Treinamentos

Os colaboradores e parceiros de negócios que em razão das atividades exercidas como representantes da Cooxupé tenham interação com a Administração Pública, receberão treinamento específico sobre o conteúdo dessa Política. Serão consideradas prioritárias para o treinamento, as atividades que resultem em um risco alto para as práticas de integridade da Cooxupé.

TÍTULO: <i>Política de Relacionamento com a Administração Pública</i>	TIPO: <i>Norma</i>
---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------

7. Exceções

Exceções à esta Política serão avaliadas pelo Departamento de Compliance (Riscos, Conduta Ética e Ouvidoria) em conjunto com o Comitê de Ética e a área de negócio envolvida.