

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

Página 2 de 7

Rev. 01

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
4. DIRETRIZES	4
5. RESPONSABILIDADES.....	5
6. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO	6

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

Página 3 de 7

Rev. 01

1. OBJETIVO

A Política de Relacionamento com o Poder Público visa a transparência das relações concorrenciais, mediante o exposto por Leis nacionais e Código de Conduta. Coíbe práticas e condutas ilícitas, conforme Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), com base na definição de Agente Público.

Amparamos a redação deste documento nas seguintes normas e Leis: do Código de Conduta e Ética; Regimento Interno; Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo; Política de Compliance; Política de Brindes, Hospitalidades e Presentes; Lei 12.846/2013, denominada Lei Anticorrupção; Lei 14.133/2021, denominada Lei de Licitações; Decreto nº 8.420/2015; Guia de Integridade da Controladoria-Geral da União de 2015.

Acreditamos no compromisso de prestar serviços de altíssima qualidade, sem desvirtuar do propósito ético. Alinhamos nossas diretrizes para boas práticas concorrenciais, de forma colaborativa e eficaz com os poderes públicos e privados.

Confirmamos que não é permitido prometer, oferecer, solicitar, vantagem indevida a Agentes Públicos e a terceiros.

2. ABRANGÊNCIA

As políticas dispostas neste documento, abrangem todas as relações firmadas pela empresa Globo Clima, seja qualquer relacionamento entre pessoas físicas e/ou jurídicas, em qualquer nível hierárquico e com todos os empregados, fornecedores, clientes, intermediadores, parceiros de negócio, prestadores de serviços terceirizados e setor público.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- CAB: Compliance Advisory Brazil (Empresa de Consultoria Externa em Compliance)
- PC: Patrícia Regina da Silva Conrado
- MC: Manoel Conrado de Oliveira

Para fins da Política de Relacionamento com o Poder Público, bem como as relações estabelecidas, dar-se-á as seguintes definições:

Agente Público: Quem exerce cargo, emprego ou função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, mediante concurso, mandato, eleição, nomeação, designação ou por qualquer outro meio de investidura e vínculo com o Poder Público, na esfera

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

municipal, estadual, regional, federal ou transnacional. Considera-se Agente Público quem exerce atividade para a Administração Direta, Indireta; empregado de organização internacional pública, como Banco Mundial e Organização das Nações Unidas; pessoa com capacidade para atuar em seu nome ou em nome de agência reguladora, departamento, Ministério Público, organização internacional pública, partido político, autoridade de partido político, candidatos a cargos políticos; administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, assim como concessionárias de serviços públicos (portos, aeroportos, redes de distribuição e geração de energia, água, redes de saneamento básico e gás).

Familiares: Entende-se como familiar os pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau. Considera-se ainda quaisquer pessoas físicas que poderão ser qualificadas como Agentes Públicos, caso as interações entre empregados ou terceiros tenham o objetivo ou efeito de conferir qualquer coisa de valor ou seja objeto de conflito de interesse.

Coisa de Valor: Qualquer item monetário como dinheiro ou equivalente (*gift card/cartão presente/voucher*); benefícios ou favores (favorecimento para contratos, acesso especial a agências estatais); prestações de serviços que deveriam ser pagos ou adquiridos; presentes; concessão e benesse a outros contratos e oportunidades de negócios; empréstimos; oportunidade de emprego, desempenho de função, consultoria, entre qualquer outro meio de favorecimento que configure conflito de interesse; doações a instituições de caridade; contribuição política; pagamento ou custeio de despesas médias, educacionais ou custos de vida, como habitação, alimentação, vestuário, viagens, compras, lazer e entretenimento.

Vantagem indevida: Inclui qualquer coisa de valor ou sem valor monetário.

4. DIRETRIZES

- Não permitimos ou autorizamos, em nenhuma hipótese, que se faça pedidos ou obtenham favorecimentos em nosso nome.
- No trato com os Agentes Públicos, nós da empresa Globo Clima, não toleraremos ações ou omissões que sinalizam traços corruptivos, devendo manter todo o registro de informações, despesas, emissões de Nota Fiscal, remuneração a terceiros, e demais documentos, em sua posse, para a demonstração de que não houve favorecimento ou pagamento de vantagens indevidas.
- Somos amparados por uma equipe de Compliance, que realiza todos os controles internos, coibindo atos fraudulentos, de favorecimento, de engodo, entre outras práticas reprováveis e antiéticas. Possuímos o Canal de Denúncias, para que haja comunicações de atos que infrinjam a Lei, corruptivos ou antiéticos.

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

Página 5 de 7

Rev. 01

- As solicitações realizadas por Agentes Públicos com intenção de obtenção de vantagem própria ou para terceiros, devem ser comunicadas a equipe de Compliance, que tomará todas as medidas cabíveis.
- A equipe de Compliance se compromete a verificar todas as legislações estaduais que dizem respeito a Integridade.
- Não admitiremos o pagamento de vantagens, brindes, hospitalidades, distribuições de prêmios, patrocínios, a entidades públicas ou que estão em pleno exercício de uma atividade pública, assim como descrito na Política de Brindes, Hospitalidades e Presentes.
- É terminantemente proibido a utilização de imagem da empresa Globo Clima para dissimular ou ocultar patrimônio.
- Não admitimos, ainda, que se impeça, perturbe, fraude, frustrate, com ajuda ou não de terceiros, atos relacionados a licitações ou qualquer outro ato de competição de empresas para a prestação de um serviço público.
- Não é admitido, também, prejudicar empresas terceiras em processos de licitação; obter vantagens indevidas; modificar contratos firmados com o Poder Público; fraudar contratos e Notas Fiscais, a fim de obter vantagem econômica junto ao Poder Público, terceiros, prestadores de serviços, empregados, parceiros de negócios e clientes.

5. RESPONSABILIDADES

Liderança: desenvolve e estimula a cultura organizacional para a prevenção de fraudes e atos corruptivos; garante a aplicação plena e total dos controles internos de prevenção a riscos e corrupção; garante o pleno conhecimento e adequação de políticas anticorruptivas, bem como conhecer os riscos inerentes a atividade desenvolvida pela empresa; coíbe práticas de constrangimento ilegal; possui o dever de informar aos órgãos competentes quaisquer atos fraudulentos, que dificultem o andamento pleno e correto dos trabalhos.

Empregados, terceiros e intermediários: executam atividades de forma padronizada, respeitando o disposto no Código de Conduta e Ética, bem como nos parâmetros legais e contratuais dispostos; informa, por meios dos canais de denúncia, atos que considerem como sendo suspeitos e lesivos, que indicam fraude, corrupção ou obtenção de vantagem indevida, independentemente do valor patrimonial ou extrapatrimonial envolvido na relação.

Compliance: receber e apurar supostas fraudes e atos lesivos, encaminhando a denúncia para a administração; representa a empresa em processos jurídicos, dentro dos limites estabelecidos; atualiza os riscos inerentes ao desenvolvimento das atividades, bem como analisa os possíveis riscos; analisa transações consideradas suspeitas, fraudulentas ou que podem ser objeto de

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

vantagem indevida; implementa e promove melhorias aos programas de Compliance, adotando todos os meios disponíveis para a prevenção de fraudes e de atos lesivos; treina os empregados, terceiros e intermediários para as políticas de adequação de Compliance e práticas anticorruptivas.

6. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

- O pagamento de facilitação ocorre na intermediação de contratos entre setores públicos e privados, em provento próprio ou de terceiros, objetivando agilizar trâmites de funcionamento da empresa, liberação de documentos, execução de atos cotidianos, obtenção de licenças, autorizações, permissões, alvarás, realizações de eventos, diminuição de multas impostas, reconhecimento de documentos fora do prazo de validade, não pagamentos de multas, entre outros. O pagamento pode ocorrer a clientes, Agentes Públicos e seus familiares, empregados, fornecedores, terceiros, parceiros de negócios e intermediários.
- Não abrange os pagamentos realizados por meio de coerção/pressão anormal ou limitação da autonomia da vontade, mas quando o agente age em função e querendo realizar o pagamento de facilitações.
- Coibimos o pagamento de facilitação. Assim, entendemos que é um compromisso dos empregados, terceiros, parceiros de negócios e intermediários declararem para a Empresa as situações de conflito, a fim de evitar o agravamento das solicitações de suborno ou fraude.
- Entendemos que algumas situações de conflito podem ser evitadas, desde que todos respeitem as normas impostas pelo Código de Conduta e Ética, bem como as políticas neste documento descritas.
- Reconhecemos que uma das formas de evitar o pagamento de facilitação, é por meio da solicitação de comprovante de todas as despesas arcadas pela empresa ou em nome da empresa. A exigência de Nota Fiscal está disposta no artigo 1º da Lei 8.846/1994, ocorrendo sua emissão no momento de qualquer compra.
- Em caso de conflito de interesses, empregado, terceiro, parceiro de negócio, fornecedor, clientes, Agentes Públicos e intermediário, deve nos comunicar, para que o conflito seja cessado da melhor forma possível.
- Em casos de ameaça, coação, coerção, pressão, sem a possibilidade de comunicação prévia a empresa, o contato deve ser direto para a autoridade policial.

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM O PODER PÚBLICO**

Página 7 de 7

Rev. 01

As comunicações/e ou denúncias de recebimentos pedidos ou recebimentos de valores, favores indevidos, solicitações de informações confidenciais, pedidos para fraudar licitações, bem como favorecimentos indevidos, relações indevidas com Agentes Públicos e familiares, desvios morais e éticos, ou outra ação em desacordo com as Política de Compliance e demais documentos da empresa, devem ser realizadas por meio do Canal de Denúncias ou por e-mail: compliancegloboclima@gmail.com

----- FIM DO DOCUMENTO -----