

Política	Política de Relações Governamentais e Institucionais
Código	COMP- POL.005/2019
Data da aprovação:	20/12/2019
Páginas	12

I- OBJETIVO:

Fundamentada no Código de Ética e Conduta desta empresa, esta política tem por objetivo definir as regras a serem cumpridas no relacionamento institucional da Transpanorama junto aos órgãos públicos e instituições privadas.

II- APLICAÇÃO:

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços relacionados a Transpanorama que possam representar a empresa em relacionamentos institucionais independentemente de seu nível hierárquico, funcional ou local de atuação.

III- DEFINIÇÕES:

III.1- Colaboradores: são todos os empregados, gestores, diretores e executivos contratados diretamente pela Transpanorama.

III.2- Terceiro: toda pessoa física ou jurídica que não seja colaboradora da Transpanorma ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da Transpanorama.

III.3- Conflito de Interesse: ocorre quando uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório e não é independente em relação à matéria em discussão, no sentido de que tem poder de influenciar o resultado ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles da Transpanorama em favor de interesses pessoais.

III.4- Autoridade Governamental: um agente do governo seja ele federal, estadual ou municipal.

III.5- Agente Público: todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo ou emprego na esfera pública (Lei 8.429/92).

III.6- Pessoa Politicamente Exposta: agentes públicos que tenham desempenhado no território brasileiro ou estrangeiro, nos últimos 05 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares.

III.7- Compliance: é o processo sistemático e contínuo que busca garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado, promovendo uma cultura organizacional fundamentada na ética e nos valores da Transpanorama.

III.8- Área de Compliance: setor vinculado a Diretoria, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da empresa, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

III.9- Corrupção: é o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. Uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

III.10- Due Diligence: entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal (Referência: Norma ISO 19600:2014).

III.11- Intermediário: toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino. (Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos ou seus familiares, dentre outros).

III.12- Normas Internas: políticas, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da empresa.

III.13- Pagamento de Facilitação: pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a empresa tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

III.14- Presentes: itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

III.15- Quarentena: período previsto em lei em que é vedada a realização de certas atividades por ex-agente público após o desligamento do cargo, função ou emprego público, por exemplo, a Lei Nº 12.813 de 16 de maio de 2013 e suas revisões.

III.16- Representante: cada colaborador ou administrador da empresa.

III.17- Vantagem Indevida: qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, brindes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

III.18- Brindes: itens sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Transpanorama, tais como: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

III.19- Canais de Denúncia: meio oficial de comunicação da Transpanorama disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos colaboradores ou terceiros da empresa, operado por empresa independente da Transpanorama.

IV- NORMAS:

- a) Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015;
- b) Código de Ética e Conduta da Transpanorama.

V- REGRAS GERAIS:

V.1- As relações institucionais devem ter como objetivo aproximar a Transpanorama de públicos estratégicos a fim de estabelecer relacionamentos que visem a boa imagem da empresa junto à comunidade.

V.2- Tais relações devem ser fundamentadas nos princípios éticos e de boa-fé, presentes no Código de Ética e Conduta da Transpanorama.

V.3- Em hipótese alguma, as relações envolvendo órgãos públicos, poderão ser direcionadas para benefício particular de qualquer agente envolvido, seja da Transpanorama ou do órgão em questão.

V.4- As ações que podem ser desenvolvidas em conjunto com órgãos públicos devem ser pautadas pelo interesse público e da comunidade, de forma gratuita sem qualquer relação comercial.

V.5- Todas as visitas dos representantes, tanto da Transpanorama como da entidade parceira, órgão público ou privado – devem ser registradas por fotos com a data e os nomes das pessoas envolvidas.

V.6- Antes de qualquer relação institucional, é necessário verificar se a entidade possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública ou privada.

V.7- As possíveis ações ou eventos firmados com as entidades parceiras, serão submetidas a aprovação do Comitê de Ética e da Diretoria.

V.8- Antes de qualquer ação em conjunto, a entidade deverá ter ciência das práticas anticorrupção, isto é, estabelecer em contrato ou termo de cooperação que a entidade tem conhecimento e está de acordo com as políticas de conformidade.

V.9- É vedada a prestação de informações estratégicas, privilegiadas e confidenciais da Transpanorama para os parceiros institucionais, salvo se devidamente autorizada pela Direção e pelos meios institucionais definidos pela Transpanorama.

V.10- As comunicações com os stakeholders devem ser sempre pelos canais oficiais da empresa, sendo realizadas com cordialidade e responsabilidade preservando a boa imagem e a ética da Transpanorama.

V.11- No relacionamento com as instituições, jamais assumir posição partidária, preservando a neutralidade da Transpanorama.

V.12- Não serão aceitas relações com quaisquer empresas ou entidades que explorem o trabalho infantil e escravo. É vedado também para as outras que pregam a intolerância, a discriminação e o racismo.

V.13- Todas as reuniões realizadas com os órgãos públicos, será obrigatório o registro da mesma.

V.14- Os relacionamentos governamentais e institucionais desenvolvidos pela Transpanorama possuem como objetivo esclarecer os impactos dos atos do Governo e Administração Pública no segmento inserido pela empresa, buscando o desenvolvimento econômico e social do país.

V.15- É obrigação primordial dos representantes da Transpanorama e terceiros, a condução de suas atividades profissionais com boa-fé, ética e transparência, estritamente de acordo com a legislação vigente, o Código de Ética e Conduta e as demais normas internas da empresa.

V.16- Nas relações com Autoridades Governamentais e Agentes Públicos, devem ser respeitados os mais altos padrões de comportamento íntegro, sendo **terminantemente vedado:**

- a) Prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos (ou a terceira pessoa a eles relacionada);
- b) Realizar pagamentos de facilitação, observado sua definição, nesta política;
- c) Praticar quaisquer condutas que possam, direta ou indiretamente, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimentos públicos de contratação;
- d) Assumir quaisquer condutas que visem corromper Autoridades Governamentais e Agentes Públicos, notadamente com a finalidade de obtenção de vantagens indevidas através da celebração, alteração, prorrogação ou extinção de contratos públicos de interesse da empresa;
- e) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos, ou de empresas privadas com a delegação do agente público, resguardado o exercício das garantias legais pela Transpanorama.

f) Durante processos de licitações, prorrogações de contratos, ações de fiscalizações, pedidos de licenças e autorizações, está vedada a oferta de presentes, refeições e hospitalidades para os Agentes Públicos envolvidos no processo.

V.1- REGRAS ESPECÍFICAS:

V.1.1- Representação da Transpanorama:

Em virtude da existência de inúmeras leis que regulam e disciplinam o desempenho de atividades e funções públicas, a interlocução e a representação da Transpanorama perante Autoridades Governamentais e Agentes Públicos **devem ser exercidas, em regra, por representantes da empresa**, observadas as competências e limites previstos em seu Contrato Social, e demais Normas Internas aplicáveis.

A interlocução exclusiva por Terceiros com Autoridades Governamentais e Agentes Públicos, em representação da Transpanorama, poderá ser realizada somente mediante a outorga de procuração específica para este fim.

V.1.2- Reuniões com o Poder Público:

Em reuniões e interações com Autoridades Governamentais e Agentes Públicos, é imprescindível **conduzir as tratativas de modo absolutamente íntegro e transparente**.

Com efeito, o representante da empresa deverá **realizar o registro dos eventos onde ocorram interações com o poder público** no intuito de relatar seu histórico de forma clara e objetiva. Para tanto:

- a) As reuniões, sempre que possível, devem ser previamente agendadas por meio de expediente formal (via e-mail ou carta registrada, sempre com aviso de recebimento), quando não for possível o agendamento, inserir no sumário do reporte da reunião o motivo do não agendamento prévio;
- b) Não devem ser utilizados e-mails pessoais ou meios de comunicação informais, seja em relação aos representantes da Transpanorama, seja em relação aos representantes do poder público;
- c) Sempre que possível, deve-se solicitar que o evento venha a constar na agenda oficial de Autoridades Governamentais e Agentes Públicos;
- d) A solicitação/convite deve mencionar explicitamente a Autoridade Governamental ou Agente Público competente o assunto que será discutido/tratado;
- e) A solicitação/convite deve trazer, sempre que possível, informações básicas como: (i) pauta com os assuntos a serem tratados; (ii) nome dos representantes da empresa e terceiros que participarão da reunião ou evento; (iii) sugestão de datas e horários, (iv) local onde ocorrerá a reunião e (v) a solicitação do nome e cargo dos Agentes Públicos que

representarão a Autoridade Governamental na reunião; deve-se observar os poderes estabelecidos em Contrato Social ou procuração específica;

f) Em até 3 (três) dias úteis após a realização da reunião, os representantes da Transpanorama deverão preparar um sumário interno sucinto e encaminhá-lo à área de *Compliance* para arquivamento e emissão de eventuais orientações adicionais; e

g) Sempre que possível, a empresa será representada por, pelo menos, dois representantes da Transpanorama, ou, ainda, por um representante da empresa e um terceiro devidamente autorizado;

h) Quando necessário, a área de *Compliance* poderá se pronunciar antes da reunião sobre eventuais especificidades e/ou riscos relacionados à reunião ou evento solicitado, podendo contar com o apoio da Diretoria Jurídica, se necessário.

Caberá à área de *Compliance* reunir as observações das áreas envolvidas e recomendar ao gestor da área responsável, quando aplicável: (i) a adoção de ações mitigadoras, ou, caso estas sejam inviáveis, (ii) que a empresa se abstenha de participar da reunião ou evento em questão.

i) Os representantes da Transpanorama caso, em qualquer tipo de contato ou comunicação, o interlocutor venha a abordar assuntos vedados pela lei, pelo Código de Ética e Conduta e pelas Normas Internas, os representantes da empresa devem recusar-se a tratar do tema, informando que a conduta não está alinhada com o Programa de *Compliance*. Caso o interlocutor prossiga nesta abordagem, interromper de imediato o contato; ou em caso presencial, deixar a reunião, fazendo constar quando possível, o motivo na respectiva ata.

A área de *Compliance* deverá ser comunicada da existência de tais ocorrências.

V.1.3- Obtenção de Licenças, Autorizações ou Permissões Públicas:

a) Os representantes da empresa e terceiros envolvidos em procedimentos administrativos de licenças, autorizações ou permissões públicas expedidas por Autoridades Governamentais devem cumprir rigorosamente o previsto na legislação vigente, dela não se desviando, ainda que orientados por agentes públicos, sendo vedado qualquer pagamento de facilitação ou oferecimento de vantagem indevida, na forma desta política;

b) Na utilização de terceiros para a representação da Transpanorama em órgãos públicos diversos para os fins burocráticos de obtenção de licenças públicas, deve garantir o estrito cumprimento da Política de Contratação de Terceiros, sendo obrigatória a realização de treinamento, e a outorga de procuração específica para este fim;

c) Qualquer tipo de solicitação de vantagem indevida feita diretamente ou por meio de terceiros por Agente Público, no contexto da emissão de licenças, autorizações ou permissões, deve ser recusada de imediato pelo representante, informando que a conduta

não está alinhada com o Programa de *Compliance*. Caso o interlocutor prossiga nesta abordagem, o representante deverá interromper de imediato o contato; ou em caso presencial, deixar a reunião, fazendo constar quando possível, o motivo na respectiva ata.

A área de *Compliance* deverá ser comunicada da existência de tais ocorrências.

V.1.4- Procedimentos Licitatórios e Fiscalizações:

Considerando a constante interação junto ao poder público em procedimento licitatórios e fiscalizações, é crucial que, em conjunto com a presente Política, os representantes da Transpanorama possuam o pleno entendimento do Código de Ética e Conduta, juntamente com suas políticas anticorrupção.

Assim, destacamos as principais condutas que devem ser cuidadosamente observadas, conforme segue:

I- Nas Licitações e Negociação de Contratos:

- a) Interagir em nome, interesse ou benefício da empresa com Agentes Públicos estritamente quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais e em consonância com regras estabelecidas na lei, nos editais de licitação e na presente política;
- b) Eventual envio de sugestões, dados ou informações a Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais deverá ser feito de maneira formal pela Transpanorama, devendo ser solicitado o protocolo de entrega;
- c) Não tomar parte, ainda que como ouvinte, de qualquer ajuste ou combinação com Agentes Privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante, fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente, devendo tais irregularidades ou suspeitas de irregularidades serem comunicadas imediatamente a área responsável e à área de *Compliance*;
- d) Não influenciar Agentes Públicos para obtenção de vantagem indevida, nem tampouco obter benefícios indevidos, sejam eles econômicos, comerciais ou pessoais; e
- e) Não adulterar ou fraudar qualquer registro ou ata de reuniões referentes a contatos realizados entre Representantes da Transpanorama e/ou Terceiros, e Agentes Públicos.

II- Nas Fiscalizações:

- a) Definir os representantes da Transpanorama responsáveis pelo acompanhamento de fiscalizações públicas, ou empresas privadas que detenham a delegação pública para essa finalidade;

- b) O representante da Transpanorama responsável pelo acompanhamento das fiscalizações deverá atender de forma objetiva a todas as informações solicitadas pela Autoridade Governamental ou Agente Público, na forma do contrato ou da legislação aplicável;
- c) Deve ser requerido à Autoridade Governamental ou ao Agente Público documento que formalize a fiscalização, sendo certo que, caso não seja fornecido, o representante da Transpanorama deverá preparar uma ata relatando o escopo da fiscalização, contendo data, identificação do Agente Público responsável e a síntese do que foi vistoriado, requerendo a assinatura do Agente Público envolvido, sempre que possível, e enviando-a à sua Diretoria, podendo esta contar com o apoio da área de *Compliance*, se necessário;
- d) Solicitações feitas por Agentes Públicos e os documentos apresentados pelos representantes da Transpanorama e/ou Terceiros devem ser devidamente controlados e registrados na respectiva diretoria para que a empresa possa resgatar o histórico dos eventos ocorridos nas fiscalizações e, assim, proteger os seus interesses, caso seja necessário;
- e) Não realizar atos para dificultar ou fraudar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, incluindo, mas não se limitando, à corrupção de fiscais, gerentes ou auditores para a realização de medições fraudulentas ou para o reconhecimento da propriedade de serviços entregues com desconformidades ou não entregues.

V.1.5- Participação nas Discussões de Políticas Públicas e Iniciativas Legislativas:

A participação da Transpanorama nas discussões de políticas públicas e iniciativas legislativas com Autoridades Governamentais e Agentes Públicos deve estar alinhada estritamente aos interesses da Transpanorama e se basear em critérios legítimos, especialmente pela utilização de argumentos técnicos para demonstrar a conveniência ou a improcedência dos assuntos objeto de discussão.

V.1.6- Interação em Associações, Entidades de Classe e Sindicatos:

V.1.6.1- A associação voluntária da empresa à Associações, Entidades de Classe e Sindicatos (“Associações”) deve ser objeto de proposta da Diretoria responsável, a ser submetida para a avaliação da área de *Compliance* que, por sua vez, conduzirá a *Due Diligence* da Associação e emitirá parecer para suportar o processo de tomada de decisão da Diretoria.

V.1.6.2- A empresa deve observar como premissa à Associação a existência de boas práticas relacionadas à integridade, à governança corporativa e que esta Associação que a

Transpanorama pretenda estabelecer relações compartilhe valores e crenças similares aos da empresa.

V.1.6.3- Deverá ficar claramente identificado, em documento próprio, o legítimo propósito da Transpanorama com a sua filiação à Associação, juntamente com o(s) compromisso(s) que venha a firmar para a realização de contribuições associativas regulares à mencionada entidade, as quais não poderão ser utilizadas, de nenhuma forma, para fins ilícitos.

V.1.6.4- No exercício das funções no âmbito da Associação, os representantes da Transpanorama jamais devem utilizar as Associações como forma de discutir, negociar, prometer ou oferecer vantagem indevida.

V.1.6.5- Por ocasião da realização de reuniões no âmbito das Associações, os representantes da Transpanorama deverão requerer que seja elaborada a respectiva ata, e, caso não seja possível, devem sintetizar em memorando interno as discussões havidas e os participantes presentes, encaminhando-a para a área de *Compliance* e Diretoria.

V.1.7- Representação da Transpanorama em Processos Administrativos e Judiciais:

V.1.7.1- A representação da empresa em processos administrativos e judiciais perante Autoridades Governamentais e Poder Judiciário, seja para a apresentação de defesas e recursos, seja para a participação em audiências ou a prática de quaisquer atos processuais, deverá ocorrer por meio de representantes da empresa ou da área jurídica ou por terceiros com procuração devidamente outorgada.

V.1.7.2- É absolutamente proibido a promessa ou o oferecimento de vantagens indevidas, com o intuito de causar embaraços ou acelerar o andamento regular de investigações, processos administrativos ou judiciais ou para obtenção de medidas em favor da Transpanorama.

De outro lado, solicitações de vantagem indevida oriundas de Autoridades Governamentais ou do Poder Judiciário devem ser recusadas de imediato pelo representante, informando que a conduta não está alinhada com o Programa de *Compliance*.

Caso o interlocutor prossiga nesta abordagem, o representante deverá interromper de imediato o contato; ou em caso presencial, deixar a reunião, fazendo constar quando possível, o motivo na respectiva ata.

A área de *Compliance* deverá ser comunicada da existência de tais ocorrências.

V.1.8- Contratação de Ex-Agentes Públicos:

V.1.8.1- A legislação vigente sobre conflito de interesses impõe algumas restrições para a prestação de serviços e a formação de vínculo de emprego com Agentes Públicos após a sua desvinculação do cargo ou função pública, durante **o período de quarentena**.

V.1.8.2- Quando identificado o interesse na contratação de um ex-Agente Público, a área de Recursos Humanos deve solicitar parecer da área de *Compliance*, devendo o processo ser devidamente documentado, com a comprovação das justificativas para a contratação.

V.1.8.3- O ex-Agente Público não poderá revelar ou utilizar informações privilegiadas obtidas durante o exercício do cargo ou função pública, havendo, ainda, restrições à intervenção do ex-Agente Público em benefício da empresa no órgão público em que atuava.

VI- RESPONSABILIDADES:

É de responsabilidade de todos os colaboradores, dos fornecedores, dos prestadores de serviços e de todos aqueles alcançados por essa política, cumprirem rigorosamente todas as diretrizes estabelecidas.

VII- DAS COMUNICAÇÕES REFERENTES AS INFRAÇÕES DESTA POLÍTICA:

Caso algum colaborador da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à **área de *Compliance* para as devidas orientações**.

Além disso, caso algum colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

VIII- VIGILÂNCIA:

Todos os colaboradores da empresa devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

IX- SANÇÕES:

O colaborador ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Ética e Conduta, **os colaboradores poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas** nos termos do referido código.

Além disso, os colaboradores e terceiros devem estar cientes de que a infração às determinações das Políticas de *Compliance* podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.

X- EXCEÇÕES:

Salvo se de outra forma expressamente prevista, **apenas o Comitê de Ética poderá**, diante da análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, **autorizar eventuais exceções** ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

XI- VIGÊNCIA:

Esta Política entrará em vigor a partir da sua aprovação pela Diretoria, revogando-se as disposições em contrário.

Maringá, 20 de dezembro de 2019.

TRANSPANORAMA