FRESCATTO company

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E COMUNICAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

PO028.v1

Agosto/2024

Sumário

1. OBJETIVO 3
2. ABRANGÊNCIA 3
3. DEFINIÇÕES 3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 4
5. PROCEDIMENTO 5
5.1. RESPONSABILIDADES 5
5.2. AMBIENTE NORMATIVO 5
5.3. DIRETRIZES GERAIS 6
5.4. COMUNICAÇÃO COM ENTIDADES GOVERNAMENTAIS 6
5.5. GASTOS E DESPESAS 6
5.6. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES 6
5.7. SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS OU SUSPEITOS 7
5.8. RESTRIÇÕES NO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS 7
5.9. RESTRIÇÕES COM SINDICATOS E PARTIDOS POLÍTICOS 7
6. LINHA ÉTICA 7
7. HISTÓRICO DE REVISÕES 8

CONFIDENCIAL

1. OBJETIVO

Esta política tem por objetivo orientar aos colaboradores quanto à conduta a ser observada com os Agentes Públicos e descrever as práticas adotadas pela Frescatto para assegurar o cumprimento das leis em geral, suas normas internas, os princípios de ética nos negócios, a cultura da organização e visa prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, em especial, conforme a Lei Anticorrupção brasileira (Lei nº 12.846/2013).

2. ABRANGÊNCIA

Todos os Funcionários da Frescatto incluindo Diretores, Acionistas e Executivos, bem como, terceiros intermediários e parceiros de negócios ou qualquer pessoa física com a qual a Frescatto mantenha relacionamento comercial.

3. DEFINIÇÕES

Agente Público	• Inclui qualquer pessoa, que exerça atividade pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como: • Agentes políticos – são aqueles que estão na chefia de cada um dos três Poderes e representa a vontade do Estado, sendo: Presidente da República, Governador, Prefeito e respectivos vices, Ministros de estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais, Senadores, Deputados e Vereadores; • Servidor Estatal – todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta ou indireta, sendo: policiais, bombeiros, militares, autoridades fiscais, inspetores aduaneiros, inspetores de agências de segurança alimentar e medicamentos; • Um executivo, representante, agente ou empregado de qualquer negócio ou empresa governamental ou estatal; • Toda pessoa com responsabilidade em assinar ou influenciar nos gastos dos fundos do Governo, incluídas pessoas que ocupam cargos remunerados, por exemplo, um assessor oficial de um governo; • Um agente público ou empregado de uma organização pública internacional (por exemplo, as Nações Unidas, o Comitê Olímpico Internacional, a Cruz Vermelha Internacional, o Banco Mundial etc.). • Para efeitos desta Política, no sentido amplo do termo, entendemos como agente público também: • Todo cargo executivo de um partido político; • Todo candidato a cargo político; • Professores e pesquisadores em escolas, universidades e outras instituições de educação pública ou financiadas pelo Governo; • Funcionários e pesquisadores em escolas/centros e outras instalações de investigação e desenvolvimento financiados pelo Governo; • Médicos que trabalham em hospitais públicos; • Jornalistas em mídia estatal; • Funcionários de qualquer associação empresarial que realiza funções governamentais ou semigovernamentais; • Familiares até o segundo grau de qualquer um dos mencionados acima.

CONFIDENCIAL

Entidades Governamentais	• Uma entidade governamental refere-se a sociedades empresariais, instituições, associações, fundações, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive representações diplomáticas, instituições de pesquisa, universidades e hospitais, órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as organizações públicas internacionais e as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.
Terceiro Intermediário	• Toda pessoa física ou jurídica que não for Funcionário da Frescatto, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da mesma, tais como prepostos, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
Parceiro de Negócio	• Um Parceiro de Negócios é uma pessoa física ou jurídica, diferente de um Terceiro Intermediário (conforme definição abaixo) que tenha uma relação comercial direta com a Frescatto.
Corrupção, Propina ou Suborno	• Oferecer ou prometer qualquer empréstimo, brinde, viagem ou entretenimento, doação ou pagamento, promessa de um futuro emprego, bens tangíveis e intangíveis ou qualquer outro item de valor, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie, em benefício de qualquer agente público, partido político e/ou outra pessoa para obter ou manter negócios ou para assegurar qualquer vantagem inapropriada. • Propina ou Suborno são o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
Vantagem Indevida	• Consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.
Entidades Sindicais	• Um sindicato é uma associação de trabalhadores que se constitui para defender os interesses sociais, econômicos e profissionais relacionados com a atividade laboral dos seus integrantes. Trata-se de organizações democráticas que se encarregam de negociar as condições de contratação com as entidades patronais.
Comitê de Auditoria Interna e Compliance (Comitê de Ética)	• É a instância superior responsável em tomar decisões referentes ao ambiente de Compliance nas Controladas, individualmente ou em conjunto.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Código de Ética;
- PO063 – Política de Conflito de Interesses;
- PO015 – Política de Medidas Disciplinares e Consequências;
- PO026 – Política de Atendimento a Fiscalização;
- PO027 – Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

CONFIDENCIAL

5. PROCEDIMENTO

5.1. RESPONSABILIDADES

Funcionários	• Aderir e cumprir às disposições desta Política; • Assegurar que, em suas relações, os terceiros que agirem em nome e/ou em benefício da Frescatto também estejam em conformidade com esta Política; • Reportar sempre os fatos em desacordo com esta política por meio do Canal de Linha Ética.
Gerentes	• Responsáveis pela implementação destas diretrizes dentro de suas respectivas áreas.
Comitê de Auditoria Interna e Compliance	• Aprovar, anualmente, as revisões desta política e zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de Compliance; • Exercer o papel de instância superior na arbitragem de dúvidas ou conflitos de interpretação das disposições desta política; • Aprovar e monitorar os resultados em relação à aderência desta política; • Garantir o cumprimento desta política; • Zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de Compliance.
Diretorias	• Aplicar e monitorar o cumprimento desta política em todas as situações que envolvam a comunicação e o relacionamento com agentes públicos; • Assessorar os funcionários, sempre que requerido, com esclarecimento de assuntos relacionados a esta Política; • Realizar e auxiliar na comunicação com entidades governamentais; • Registrar e monitorar as reuniões entre funcionários ou representantes da Frescatto com entidades governamentais e agentes públicos; • Orientar os funcionários sobre o fornecimento de informações da Frescatto a agentes públicos.
Gerência de Compliance	• Desenvolver, implementar e manter atualizado este documento em conformidade com os princípios e valores da Frescatto, legislações que afetem a empresa em âmbito geral e boas práticas de mercado; • Aprovar, anualmente, as revisões desta Política e zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de Compliance; • Monitorar o nível de aderência a esta Política, por meio de testes e acompanhamento dos procedimentos previamente definidos e controles existentes para coibir atos de corrupção; • Reportar desvios identificados aos respectivos Comitês de Ética e Compliance do Grupo; • Verificar o cumprimento efetivo das diretrizes estabelecidas nesta política.

5.2. AMBIENTE NORMATIVO

Esta Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Ética da Frescatto e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno e corrupção, incluindo, sem limitação, a

CONFIDENCIAL

Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, da Organização das Nações Unidas - ONU, a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*U.K. Bribery Act - UKBA*, na sigla em inglês), a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira Americana (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA*, na sigla em inglês) e, em especial, a Lei No 12.846 /13 (Lei Anticorrupção Brasileira) e seu Decreto 11.129/22.

5.3. DIRETRIZES GERAIS

De forma natural, a Frescatto tem relação com órgãos das esferas federais, estaduais e municipais e deve estar devidamente preparada para a comunicação e relacionamento, em todos os aspectos, com o agente público, conduzindo de maneira transparente cada etapa do relacionamento entre as partes.

A comunicação e relação com agentes públicos abrange casos de negociações contratuais, obtenção de licenças, fiscalizações, solicitações, contatos decorrentes de contratos comerciais e quaisquer visitas realizadas por ou a qualquer entidade governamental, seja de competência municipal, estadual ou federal.

5.4. COMUNICAÇÃO COM ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Toda e qualquer comunicação e relação com entidades governamentais pertencentes aos poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário deve ser pautada à luz das diretrizes do Código de Ética e Conduta da Frescatto. Caso algum Funcionário seja abordado por um agente público, este deve imediatamente comunicar/acionar um dos Funcionários designados, conforme Política de Atendimento à Fiscalização, para condução e atendimento ao agente público.

O debate e a apresentação, seja pessoalmente, via e-mail ou contato telefônico, de pleitos junto a governos, parlamentos, entidades de classe e representações diplomáticas devem ser aprovadas pelo representante Jurídico, e realizada, no mínimo, por dois representantes da Frescatto.

Todos e quaisquer encontros e reuniões devem possuir pauta definida e formalizada por escrito, com lista de participantes, temas abordados, datas, local, escopo e decisões, dentre outras, para consulta a qualquer tempo, visando aprimorar a transparência na comunicação com agentes públicos. As informações devem ser inseridas em ferramenta de controle específica para este fim, disponibilizada e monitorada pela Frescatto.

Sendo assim, a realização de reuniões informais com agentes públicos as quais não foram agendadas oficialmente e por meio das comunicações formais estão proibidas pela Frescatto.

5.5. GASTOS E DESPESAS

Toda e qualquer despesa incorrida em eventos com entidades governamentais ou com agentes públicos deve seguir a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades e o Código de Ética da Frescatto.

Todas as despesas de doações, patrocínios, viagens, refeições, brindes e presentes devem ser demonstradas de forma clara, precisa e confiável nas Demonstrações Financeiras da Frescatto e seguindo as diretrizes definidas na Política de Doações, Contribuições e Patrocínios.

5.6. FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

O fornecimento de informações a todas as esferas de governo, inclusive entidades governamentais municipais, estaduais e federais, deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e seguindo as devidas orientações constantes da Política de Atendimento à Fiscalização.

Caso um “mandado de busca” seja apresentado, o funcionário responsável por atender o agente público deve cooperar e, paralelamente a isso, contatar imediatamente qualquer membro da Diretoria para assistência e orientação quanto aos próximos passos.

Por fim, destaque-se a existência da “Política de Atendimento à Fiscalização” que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

CONFIDENCIAL

5.7. SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS OU SUSPEITOS

Caso seja realizado qualquer pedido, solicitação, demanda ou exigência de um agente público ou pessoa a ele relacionada para pagamento indevido (monetário ou de qualquer outra natureza), em troca de benefícios à Frescatto, o Funcionário deverá recusar e comunicar o ocorrido imediatamente à Diretoria e/ou Linha Ética.

Nenhum Funcionário da Frescatto será penalizado devido ao atraso ou perda de negócio, venda ou receita, porventura resultantes de sua recusa em oferecer pagamento indevido a agente público.

5.8. RESTRIÇÕES NO RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

No relacionamento com agentes públicos, constituem-se como atos proibidos pela Frescatto:

- Oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (tais como pagamentos, comissões, presentes, brindes) a agentes públicos que tenham poder de influenciar decisões nas quais a Frescatto tenha interesse;
- Concordar com os pedidos ou solicitações de presentes/pagamentos a agentes públicos ou a pessoas a ele relacionadas;
- Influenciar um agente público, aproveitando-se de uma relação pessoal, para a prática de ato que possa gerar um favorecimento indevido à Frescatto;
- Dificultar as atividades de investigação ou fiscalização de entidades governamentais e agentes públicos;
- Apoiar candidatos a cargos públicos e/ou partidos políticos, dentro ou fora dos períodos eleitorais, em nome da Frescatto.

5.9. RESTRIÇÕES COM SINDICATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

A Frescatto respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos Funcionários e busca o diálogo constante.

O relacionamento da Frescatto com os sindicatos é baseado em fatos e dados, alicerçados em informações realistas e transparentes. A franqueza no diálogo, a abertura aos argumentos e o respeito as posições de cada parte caracterizam o comportamento da Empresa durante as negociações.

A Frescatto não exerce atividades políticas e, o Funcionário que deseja participar de atividades políticas, deve fazê-lo individualmente, sem envolver o nome ou os recursos da Frescatto. Nenhum funcionário está autorizado a solicitar participação, apoio, financiamento ou envolvimento com qualquer candidato ou partido. As atividades políticas devem ocorrer fora do ambiente de trabalho e das horas de expediente.

As negociações e o diálogo, sejam pessoalmente, via e-mail ou contato telefônico, com entidades sindicais, devem ser comunicadas à Diretoria, e realizadas, no mínimo, por 2 (dois) representantes da Frescatto.

Todos e quaisquer encontros e reuniões com entidades sindicais, devem possuir pauta definida e formalizada por escrito, com lista de participantes, temas abordados, datas, local, escopo e decisões, dentre outras, para consulta a qualquer tempo, visando aprimorar a transparência na comunicação com agentes públicos. As informações devem ser inseridas em ferramenta de controle específica para este fim, disponibilizada e monitorada pela Frescatto.

6. LINHA ÉTICA

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem qualquer ato, indício ou situação que viole esta Política, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Empresa e preservando sua imagem no mercado.

O colaborador poderá entrar em contato para temas tratados nesta Política das seguintes formas:

CONFIDENCIAL

- Para sugestões, dúvidas, críticas ou elogios: Compliance@frescatto.com;
- Para relatos e denúncias quanto ao descumprimento das diretrizes constantes no Código de Ética da Empresa, bem como à descumprimentos de normativos internos inclusive desta Política, utilize os seguintes canais:
- Telefone: 0800 721 1490;
- E-mail: linhaeticafrescatto@deloitte.com;
- Site: www.ethicspeakup.com.br/frescatto/
- QR Code:

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos. Não haverá qualquer retaliação para o colaborador que utilizar o canal e que tenha agido de boa-fé.

7. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	Dez/2020	Versão Inicial.
01	Ago/2024	Atualização tópicos 1; 5.2; 6.

CONFIDENCIAL