



# **POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

*Compliance*

## O QUE VOCÊ PRECISA SABER SOBRE ESSA POLÍTICA?

<b>Quem:</b>	Aplicável a todos os profissionais e representantes legais da ICTS
<b>O que:</b>	Estabelecer diretrizes para o relacionamento dos profissionais da ICTS com entes públicos
<b>Porque:</b>	Para reafirmar e garantir a continuidade da ICTS como empresa íntegra e transparente
<b>Principais Pontos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Responsabilidades dos profissionais da ICTS</li><li>✓ Diretrizes específicas</li></ul>

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

## Sumário

1. Objetivo .....	4
2. Diretrizes Gerais .....	4
3. Diretrizes Específicas .....	4
3.1. Presentes, brindes e hospitalidades .....	4
3.2. Pagamentos de Facilitação.....	5
4. Reuniões com o Poder Público.....	5
4.1. Relacionamento Institucional .....	5
4.2. Lobby .....	6
5. Licitações e Contratos Públicos.....	6
6. Comunicação e Treinamento.....	7
7. Papéis e Responsabilidades .....	7
8. Canal Confidencial .....	7
9. Controle de Atualizações e Revisões.....	8
Anexo 1: Fluxo para Participação em Licitações Públicas .....	9

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

## 1. Objetivo

---

Esta política estabelece diretrizes que devem guiar a conduta ética no relacionamento com entes públicos e pessoas a ele vinculadas, para, desta forma, prevenir a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública, em especial, àqueles dispostos na Lei Brasileira Anticorrupção (Lei 12.846/2013).

Com base nestes termos, esta Política de Relacionamento com Poder Público possui o propósito de suplementar o Código de Conduta Ética da ICTS, de maneira a proteger a ICTS e seus profissionais, de críticas, litígios ou embaraços que possam resultar de eventuais práticas.

## 2. Diretrizes Gerais

---

É expressamente proibido a qualquer profissional da ICTS oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza a agentes públicos, partidos políticos e seus membros ou a quaisquer candidatos a cargos públicos, no Brasil ou no exterior, bem como aos familiares ou pessoas próximas a estes. Igualmente, as contratações de funcionários que possuíam interação com órgãos públicos, ou mesmo foram agentes públicos em algum momento, deve ser previamente informada ao Compliance Corporativo para conhecimento, e tratamento de eventuais conflitos de interesse, assim como, caso o profissional possua relacionamento familiar ou íntimo com Agentes Públicos.

## 3. Diretrizes Específicas

---

### 3.1. Presentes, Brindes e Hospitalidades

Conforme dispõe nosso Código de Conduta Ética, os únicos itens que podem ser ofertados são àqueles que não possuem valor comercial, tais como: Materiais de escritório, camisetas contendo o logo da ICTS, e equivalentes.

Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem ser declarados e somente será permitido, única e exclusivamente, receber e dar brindes promocionais sem valor comercial. Importante destacar que os brindes a serem distribuídos a Agente Públicos devem ocorrer a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, oferecidos de forma difusa, sem destinação centrada a órgãos ou autoridades específicas.

Em caso de dúvidas o profissional deverá contatar o departamento de Compliance da ICTS.

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

### 3.2. Pagamentos de Facilitação

São conhecidos como “pagamentos de facilitação” pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a empresa tenha direito. A ICTS proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análises e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários. Os pagamentos de facilitação para obtenção de licenças, autorizações e permissões são considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Importante destacar que não são indevidos os pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços, etc). Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, que devem ser consistentes e verídicos..

## 4. Reuniões com o Poder Público

As reuniões presenciais com agentes públicos deverão contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) profissionais da ICTS, esteja o órgão público atuando como cliente, como fiscalizador ou como regulador da ICTS. Quando a presença de dois profissionais não for possível, mandatória a prévia aprovação departamento de Compliance da ICTS, devendo ser acionado por e-mail através do canal [etica@icts.com.br](mailto:etica@icts.com.br), mandatória para registro das interações e devem ser observadas as seguintes regras:

- ✓ O preenchimento do formulário, disponibilizado logo abaixo, deverá ocorrer em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o contato com o agente público;
- ✓ O preenchimento do arquivo deverá ser feito pelo profissional ICTS que efetivamente entrou em contato com o agente público, sendo indelegável tal atribuição;

Caso o profissional identifique no relacionamento qualquer possibilidade de desvio a esta política, demais normativos da ICTS ou alguma legislação vigente, este deve reportar para o Comitê de Ética da ICTS ou através de uma denúncia no canal confidencial, explicando detalhadamente o ocorrido, para que a ICTS tome as medidas cabíveis.

- ✓ Formulário para Registro das Interações com órgãos Públicos
- ✓ <https://forms.office.com/r/Zr92amekPk>

### 4.1. Relacionamento Institucional

Os profissionais que atuarem no apoio ao relacionamento institucional dos nossos clientes, deverão observar, além das orientações acima, os pontos específicos abaixo:

- ✓ Caso o cliente possua normativos específicos, cumprir com as políticas e procedimentos estabelecidos em complemento aos normativos da ICTS, e em caso de

*Classificação do Documento:*

*Interno< As informações presentes neste documento são de propriedade da ICTS*

Página 5 de 9

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

conflitos, acionar a área de Compliance para que a situação seja analisada e as ações sejam orientadas;

- ✓ Utilizar sempre o e-mail como ferramenta de comunicação, evitando contato pessoal com o agente público, através do Whatsapp ou outros meios que dificultem o registro das interações;
- ✓ Manter neutralidade, pois cabe ao cliente a tomada de decisão sobre as negociações;
- ✓ Evitar relações de trocas, quando forem realizados pedidos de doação pelos órgãos públicos, mantendo a natureza não onerosa das doações;
- ✓ Garantir que as doações mantenham sua natureza e não caracterizem meios de obtenção de vantagem indevida;
- ✓ Registrar o processo de doação do início ao fim, acompanhar as entregas e garantir que o acordado inicialmente seja cumprido, além de coletar assinatura do responsável pelo recebimento/ retirada;
- ✓ Arquivar todos os registros das interações em local que permita à area de Compliance a revisão dos relatórios para garantir o controle das atividades desempenhadas e a observância dos termos dessa Política e do Código de Conduta Ética.

## 4.2. Lobby

A ICTS adota uma postura ética e transparente em todas as suas relações institucionais. Assim, é **vedada a prática de lobby** ou qualquer ação que configure tentativa de influência indevida junto a agentes públicos por parte de seus profissionais, consultores ou representantes.

Eventuais pleitos ou interesses institucionais da ICTS perante o Poder Público deverão ser tratados **exclusivamente por meio de entidades representativas de classe** ou associações setoriais reconhecidas, respeitando-se sempre as normas aplicáveis e os princípios previstos no **Código de Ética** e na **Política Anticorrupção** da empresa.

O descumprimento desta diretriz poderá acarretar sanções disciplinares, conforme as regras internas da ICTS.

## 5. Licitações e Contratos Públicos

Ao participar de licitações públicas, A ICTS estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (Lei nº 8.666/1993), as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante. Em caso de ocorrência de licitações e contratos públicos, inclusive concessões e parcerias público privadas, fica vedada qualquer conduta tendente a: - frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; - obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

respectivos instrumentos contratuais; manipular ou fraudar o equilíbrio econômico- financeiro dos contratos celebrados com a administração pública. O processo para participação ocorrerá seguindo o fluxograma que consta no anexo 1, no anexo dessa política.

## 6. Comunicação e Treinamento

---

A ICTS manterá um Plano de Comunicação e Treinamento periódico e constante para seus Profissionais com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política de Relacionamento com o Poder Público, alinhado ao Regulamento de Treinamentos de Compliance.

## 7. Papéis e Responsabilidades

---

É responsabilidade da Equipe de Compliance o estabelecimento de Controles que garantam o cumprimento desta política.

É de responsabilidade de todos os Líderes da ICTS divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com a sua aplicação. Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas por email ao canal [etica@icts.com.br](mailto:etica@icts.com.br).

É responsabilidade de todos os profissionais, independente do cargo, função ou área, o cumprimento do estabelecido nesta política e o reporte no caso da identificação de desvios, conforme orientação do próximo tópico.

No caso de desvios e fraudes reportados, caberá ao Comitê de Ética analisar e decidir pela forma que serão tratados, de acordo com o Regimento do Comitê de Ética.

## 8. Canal Confidencial

---

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de atos de suborno, corrupção e/ou pagamento/recebimento de propina ou outras situações e condutas que violem esta Política de Relacionamento com o Poder Público e/ou o Código de Conduta. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal Confidencial 24 horas:

- ✓ Site: <https://icts.canalconfidencial.com.br/icts/>
- ✓ Telefone: 0800 591 1824

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

## 9. Controle de Atualizações e Revisões

Esta política terá atualizações anuais ou sempre que houver alteração no processo.

Data Atualização	Responsável Atualização	Revisor	Aprovador
15/05/2020	Adriano Chacon	Adriano Chacon	Heloisa Macari
15/05/2022	Sthefanie Santos	Adriano Chacon	Adriano Chacon
15/05/2023	Sthefanie Santos	Adriano Chacon	Adriano Chacon
01/10/2024	Laiz Gerarduzzi	Adriano Chacon	Fernando Fleider

	<b>Tipo de Normativo:</b> Política	<b>Versão:</b> 04	<b>Área:</b> Compliance
	<b>Nome:</b> Relacionamento com Poder Público	<b>Data criação:</b> 15/05/2020	<b>Data da Revisão:</b> 01/10/2024

## Anexo 1: Fluxo para Participação em Licitações Públicas

### Fluxo para participação em Licitações Públicas

