	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 1 de 11
Título:		Política de Interlocação com Agentes Públicos	

1. Objetivo:

Esta política tem por finalidade estabelecer as regras, as diretrizes e as restrições que devem guiar a condução do atendimento/relacionamento com agentes públicos, garantindo a atuação dos colaboradores de forma ética, honesta e transparente, assegurando o cumprimento da legislação vigente e prevenindo a ocorrência de atos de corrupção ou fraude.

2. Público-alvo:

Esta política é aplicável a todo colaborador ou terceiro que possuam interlocação com agentes públicos.

3. Conceitos:


Agente público: é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

Autoridade governamental ou entidade pública: qualquer órgão ou entidade de qualquer um dos Poderes da União, do Distrito Federal, dos estados ou dos municípios; pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, por quaisquer dessas esferas de governo; ou qualquer órgão, entidade ou representação diplomática de país estrangeiro, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Devem ser consideradas também, como entidade pública, para fins desta política, pessoas jurídicas privadas que não integram a estrutura da administração direta ou indireta do governo, mas colaboram com o Estado no desempenho de atividades de interesse público (embora não exclusivas de Estado), de natureza não lucrativa (inclui pessoas jurídicas de direito privado, criadas mediante autorização legislativa), além de partidos políticos.

Corrupção: ato ou efeito de corromper (perverter moralmente), oferecendo algo a agente público ou privado com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para outrem. Vale ressaltar que o ato se configura independentemente do aceite do destinatário.

Fraude: quaisquer atos ardilosos, enganosos ou de má-fé, praticados mediante omissões, inverdades, abuso de poder, quebra de confiança, burla de regras ou

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 2 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

outro meio inidôneo, com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, para si ou para terceiros.

Lavagem de Dinheiro: a expressão "lavagem de dinheiro" consiste na prática de atividades criminosas que visam transformar o dinheiro ilícito em lícito, ou seja, são realizadas diversas transações comerciais com o intuito de ocultar a origem ilícita dos recursos ganhos em atividades ilegais (tais como tráfico de drogas, atividades terroristas, dentre outras), disfarçando as movimentações realizadas, com o objetivo de dificultar o rastreamento desses recursos, por intermédio do uso de atividades legais (empresas de fachada, operações de investimentos financeiros, compra de imóveis, veículos de luxo, obras de arte, etc.).

Plano de Educação de Conformidade: Plano estruturado, aprovado pela alta administração, para treinar e comunicar os colaboradores e terceiros em acerca de temas envolvidos no Programa de Conformidade, disseminando os valores e princípios da Ypê.


Reunião ou encontro: Qualquer interação (presencial, online, por telefone etc) para discussão de assuntos estratégicos, com pauta previamente definida.

Vantagens indevidas: quaisquer atitudes que, de forma ilegal (contrário ao direito), visem facilitar, conceder privilégios ou propiciar vantagens de qualquer natureza para a Empresa e/ou para o agente público ou entidade pública.

4. Documento Referenciados:

- Código de Conduta Ypê, disponível no site da empresa www.ype.ind.br/a-ype
- Código de Conduta de Fornecedores, disponível no site da empresa www.ype.ind.br/a-ype
 - C-CON0004 - Política de Conformidade e anticorrupção.
 - Programa de Conformidade, disponível no site da empresa www.ype.ind.br/a-ype
 - Lei Antitruste (Lei nº 12.529/2011).
 - Lei Anticorrupção (Lei da Empresa Limpa – nº 12.846/2013).
 - Cartilha de Boa Práticas de Integridade nas Relações Público-Privadas, da Controladoria Geral da União (CGU).

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 3 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

- C-CON0001 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- C-CON0002 - Política de Conflito de Interesses.
- C-RLI0001 – Política de Porta-vozes

5. Regras Gerais:

Nossos Valores e Princípios são atributos muito importantes e devem ser considerados no relacionamento com agentes públicos, por isso, na dúvida de como agir perante um agente público, os colaboradores devem recorrer não apenas a esta política, mas também ao Código de Conduta.


A Ypê preza pela transparência, integridade e legalidade nas suas atividades e nos seus relacionamentos, por isso, valoriza a manutenção de um clima de confiança e harmonia nas relações internas e externas e trabalha na prevenção de qualquer ação indevida, qualquer forma de conflito de interesses e qualquer conduta ilícita. Assim, eventuais situações que contrariem essas premissas devem ser diligentemente relatadas, a fim de evitar prejuízos ou riscos reputacionais à empresa ou ao ambiente de trabalho.

5.1. Cuidados e restrições


A interação e o relacionamento com quaisquer agentes públicos devem ocorrer de forma clara, transparente e ética, norteados pelas seguintes regras gerais e diretrizes, que devem ser observadas pelos colaboradores da Ypê ou terceiros/prestadores de serviços em seu nome:

- É proibido realizar reuniões ou encontros individuais com agentes públicos, visto que este tipo de ação pode gerar questionamentos futuros. Por isso, visando demonstrar a transparência de todas as nossas ações, os encontros, reuniões ou qualquer outra interação estratégica acontecerá apenas mediante a presença de uma testemunha.
- É proibido desacatar (ofender) agentes públicos que estejam no exercício de sua função ou em razão dela. Durante eventuais reuniões, encontros ou outras interações o tratamento deve sempre primar por respeito, prestatividade, ética e civilidade.

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 4 de 11
Título:	Política de Interlocação com Agentes Públicos		

- A representação legal da Empresa compete aos colaboradores devidamente designados e/ou previstos no contrato social da Organização, devendo ainda ser observada a Política de Porta-Vozes ([C-RLI 0001](#)). Além disso, é vedada a exteriorização de opiniões pessoais.
- Não é permitida a obstrução de ações de fiscalização ou investigação realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos. Nesse tipo de ocorrência, o colaborador, administrador ou terceiros deve assumir uma postura formal e respeitosa, que não crie nenhum tipo de embaraço para a realização da inspeção, pois tal ação pode gerar penalidades à empresa e ao colaborador. Nessas situações, busque sempre apoio das áreas de Relações Institucionais e do Departamento Jurídico.
- Os colaboradores, administradores ou terceiros devem cooperar com eventuais investigações e fiscalizações promovidas por órgãos, entidades ou agentes públicos, fornecendo todas as informações e documentos solicitados. A cooperação deve ser prestada de forma honesta e transparente, respeitando as leis e normas vigentes. Os colaboradores devem estar cientes de que o descumprimento desta obrigação poderá resultar em sanções disciplinares, civis ou penais.
- É proibido solicitar, receber, exigir, oferecer, prometer, entregar ou aceitar diretamente, ou por meio de terceiros, benefícios econômicos ou vantagens indevidas (proveitos proibidos/contrários ao direito) de qualquer gênero a agentes públicos.
- É proibido fraudar ou frustrar, valendo-se de qualquer meio, o caráter competitivo de procedimento público licitatório.
- É proibido conceder patrocínios, doações ou qualquer outro tipo de benefício à agentes públicos com o fim de obtenção de vantagem indevida.

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 5 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

- Todos os registros das interações com agentes públicos devem ser realizados através de e-mail corporativo Ypê ou outro meio de comunicação institucional.
- Quaisquer colaboradores ou terceiros (prestadores de serviços, fornecedores etc.) que tomarem conhecimento de condutas contrárias as diretrizes dessa política, que levantem suspeitas ou sejam inusitadas devem reportar ao Canal de Ética para investigação e apuração do caso.
- Em caso de dúvidas envolvendo interações com agentes públicos, consultar sempre a área de **Relações Institucionais**,

5.2. Protocolos mínimos para atendimento e interação

É fundamental que o atendimento/tratativa com o Órgão Público siga os seguintes protocolos:


5.2.1. Reunião ou encontro

Antes da reunião:

- Reunir todas as informações possíveis sobre o pleito e/ou o assunto a ser discutido;
- Analisar cenários e avaliar possíveis impactos;
- Mapear níveis, áreas e órgãos de interesse e/ou envolvidos;
- Avaliar a estratégia a ser seguida e definir um plano para o contato/interação;
- Definir os dois (ou mais) empregados da Ypê que participarão da reunião ou encontro;
- Enviar ou solicitar o envio do convite aos participantes com o tema da reunião ou encontro e a pauta proposta;
- Comunicar, por e-mail, a área de **Relações Institucionais, mantendo a área de Conformidade em cópia**, sobre a realização de futura reunião, indicando nome da entidade pública, data e horário, participantes e assuntos que serão tratados.

Durante a reunião:

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 6 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

- A reunião só deve ser realizada na presença de no mínimo **dois** empregados da Ypê;
- Tratar estritamente os temas que estão na pauta e observar o planejamento elaborado;
- Ler na íntegra antes de assinar qualquer documento solicitado pelo agente. Em caso de dúvida, não firmar ou assinar o documento sem consultar o Departamento Jurídico;
- Proceder o registro dos temas tratados em formulário padrão (anexo I) e, ao término da reunião/encontro, coletar a assinatura no documento, se possível.

Pós-reunião:

- Desdobrar os temas deliberados junto aos responsáveis;
- Finalizar o registro dos temas tratados na reunião/interação, se houver necessidade;
- Compartilhar com **a área de Relações Institucionais, mantendo a área de Conformidade em cópia**, o formulário padrão (anexo I) devidamente preenchido no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a reunião, para fins de controle, registro do histórico e consequente rastreabilidade das informações.

5.3. Visita de agentes de fiscalização/investigação


Recepção:

- Comunicar a área de **Relações Institucionais** em todas as situações para orientação;
- Nas filiais, comunicar também um Agente de Conformidade local;
- Realizar os procedimentos de registro e identificação, e em caso de acesso às dependências da Ypê, disponibilizar crachá provisório;
- Aguardar a chegada do responsável pela condução da visita e/ou agente de conformidade acompanhado de um segundo colaborador da Ypê, para encaminhamento do agente público ao local em que será realizado o atendimento.

Condução/tratativa da visita:

- Os responsáveis pela condução da visita deverão:

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 7 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

- (a) Garantir que, em momento algum, um colaborador da Ypê fique sozinho com o agente público;
- (b) Caso a fiscalização dependa de acesso à internet, reservar sala de reunião com acesso à internet para acolher o agente;
- (c) Receber a documentação (tipos de documentos: mandado, intimação, ofício, notificação, requisição, entre outros);
- (d) Digitalizar a documentação e, havendo dúvidas, acionar o Departamento Jurídico;
- (e) Disponibilizar as informações solicitadas dentro do escopo de trabalho;
- (f) Acompanhar o agente até a saída das instalações da Ypê ao término do trabalho;
- (g) Preencher o formulário padrão (anexo I) documentando todas as ações e os documentos entregues ao agente ou recebidos e coletar a assinatura, sempre que possível;
- (h) Compartilhar com a **área de Relações Institucionais, mantendo a área de Conformidade em cópia**, o formulário padrão (anexo I) devidamente preenchido no prazo de **2 (dois) dias úteis** após a visita, para fins de controle, registro do histórico e consequente rastreabilidade das informações.


5.4. Controle e Reporte à Alta Administração

Com o intuito de estabelecer um controle de **todas as interações realizadas com agentes públicos, principalmente aquelas em que se discutiu assuntos estratégicos**, o colaborador que participou da interação deve preencher o formulário padrão (anexo I) e encaminhar para a área de Relações Institucionais, mantendo a área de Conformidade em cópia.

Cabe à área de Conformidade, com auxílio da área de Relações institucionais, reportar ao Comitê de Integridade, ao menos duas vezes ao ano, as interações que estão sendo realizadas, para ciência, e se necessário, acompanhamento da Alta Administração.

Estão dispensadas da comunicação prévia e posterior reporte:

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 8 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

- Interações relacionadas às atividades rotineiras (ex. realização de protocolos, retirada de documentos, *follow up* de andamento de processos, contato inicial para agendamento de reunião etc.), salvo se o agente público tiver acesso as dependências da Ypê;
- Interações realizadas pelo departamento jurídico com agentes públicos do Poder Judiciário (ex. Oficiais de justiça, juízes, escreventes etc.);
- Encontros informais em eventos (palestras, seminários, congressos, entre outros). Porém, nesses casos não é permitido tratar de assuntos de interesse da Ypê, conforme prevê a Política de Porta-Vozes;
- Interações realizadas por terceiros contratados para representar a Ypê perante a Administração pública, desde que:
 - I. as interações sejam reportadas nos termos dos contratos firmados;
 - II. a contratação esteja sujeita à aplicação das cláusulas anticorrupção;
 - III. a contratação tenha passado pela *due diligence* adequada (Homologação de Fornecedores) e aceite ao Código de Conduta de fornecedores, conforme política própria.

Em caso de dúvida acerca da necessidade de realizar o monitoramento/reporte, entre em contato com a área de **Relações Institucionais**.

6. Responsabilidades:


6.1. Área de Relações Institucionais

- Realizar reuniões, acompanhar as fiscalizações/ investigações ou visitas de agentes públicos;
- Registrar e monitorar as interações com Agentes Públicos;
- Manter a área de Conformidade atualizada acerca das interações realizadas pela área ou de conhecimento desta;
- Realizar treinamentos específicos conforme Plano de Educação.

6.2. Recepção

- Realizar os procedimentos de registro e identificação e disponibilizar crachá provisório;
- Comunicar a área de Relações Institucionais e/ou agente de conformidade acerca da chegada de um Agente Público na empresa.

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 9 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

6.3. Agentes de Conformidade

- Garantir o acompanhamento do agente público por ao menos dois empregados da Ypê;
- Acompanhar fiscalização, investigação ou visita;
- Preencher o formulário padrão (anexo I) e compartilhar com as áreas de Relações Institucionais e Conformidade.

6.4. Conformidade


- Reportar ao Comitê de Integridade o monitoramento das interações com agentes públicos, conforme dados encaminhados pela área de Relações Institucionais;
- Apoiar na realização de treinamentos específicos conforme Plano de Educação.


6.5 Área de Negócios

- Preencher o formulário padrão (anexo I) e compartilhar com as áreas de Relações Institucionais e Conformidade sempre que realizar uma interação com agente público;
- Garantir o acompanhamento do agente público por ao menos dois empregados da Ypê.

7. Anexos:

Anexo I:

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 10 de 11
Título:		Política de Interlocução com Agentes Públicos	

	FORMULÁRIO PADRÃO INTERLOCUÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS
	Tipo de Interação: <input type="checkbox"/> Visita/Fiscalização/Investigação <input type="checkbox"/> Reunião/Encontro


Data:	Unidade:
Horário:	Local:
Entidade pública:	
Agentes Públicos: <ul style="list-style-type: none"> Nome, cargo. 	
Responsáveis Presentes: <ul style="list-style-type: none"> Nome, matrícula, cargo. Nome, matrícula, cargo. 	
Gestor responsável: <ul style="list-style-type: none"> Nome, matrícula, cargo. 	
Histórico: Informar quais temas foram tratados, bem como, eventuais documentos recebidos pela Ypê ou fornecidos ao agente público; indicar quais os próximos passos e respectivos responsáveis e registrar qualquer outra informação que entenda ser relevante.	

8. Histórico

Nº Rev.	Descrição	Data
0	Elaboração do documento	24/06/2020
1	Alterações/atualizações no documento Incrementos ao texto; alterações nos itens:- 2. A quem se destina; 3. Regras gerais e diretrizes; 5. Contatos telefônicos; e 7. Conceitos envolvidos	01/07/2022
2	Alterações/atualizações no documento em geral, incluindo a criação de um novo fluxo com regras para interlocução com agentes públicos, que envolvem um formulário padrão e monitoramento pela área de Relações Institucionais. Definição de monitoramento para interações estratégicas.	27/12/2023

Elaborador	Revisor	Aprovador
Luiz Gustavo Pires De Camargo; Aline Panigassi; Tainara	Helena Genovezzi Freitas Santos; Luciana Jorgina Cecconello; Thiago	Pedro Henrique Rubiao Do Val Maciel Comitê de Integridade,

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 27/12/2023	Documento número:
	Conformidade	Revisão: 02	C- CON0003 Página 11 de 11
Título:	Política de Interlocução com Agentes Públicos		

Cristiane Palhares Luiz	Chiavegatto Iaderoza; Erica De Carvalho Jollembeck	
-------------------------	---	--

Escritório de Padronização - 22/02/2024

Cópia não controlada