



Política de Interação com Agentes Públicos

Política de Interação com Agentes Públicos

1.	Introdução.....	3
2.	Definições.....	3
3.	Vínculos.....	5
4.	Aplicação.....	5
5.	Objetivo	5
6.	Disposições Gerais.....	6
7.	Diretrizes	6
7.1	Diretrizes Gerais	6
7.2	Comunicação e Relacionamento com Agentes Públicos	7
7.3	Situação de Fiscalização.....	9
7.4	Conflito de Interesse	11
8.	Disposições Finais	11

1. Introdução

Diante dos valores e crenças adotados pela Orizon Valorização de Resíduos S.A. (“Companhia”) e das regras dispostas no Código de Ética sobre o trato com agentes públicos, esta política traz definições, premissas e condutas a serem adotadas no dia a dia dos nossos Colaboradores e Terceiros.

O desempenho de atividades no âmbito da Companhia, compreendendo inclusive suas controladas, está condicionado à observância à legislação em vigor, às regras e aos princípios estabelecidos no Código de Ética e nesta política.

A Companhia é contra qualquer ato de Corrupção, fraude, Suborno e outros atos ilícitos que violem as leis aplicáveis e possui política de zero tolerância a tais atos. A Companhia reforça que todas as formas de Corrupção – mesmo aquelas que não envolvem agentes públicos – são impróprias e inconsistentes com os valores da Companhia, sendo, portanto, absolutamente vedadas. Neste sentido, a inobservância desta política poderá acarretar medidas disciplinares aos Colaboradores e Terceiros envolvidos.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes nesta política, os Colaboradores devem consultar a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos da Companhia por meio dos canais de comunicação disponíveis.

2. Definições

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e se utilizados no plural ou singular:

Administração Pública Estrangeira

Órgãos, organizações públicas internacionais e entidades estatais, paraestatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Administração Pública Nacional

Administração pública direta e indireta, incluindo, mas não se limitando a órgãos públicos, entes federados, autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista.

Agente Público

Considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes que, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerça funções públicas, ocupe cargo ou trabalhe em: (i) cargo, emprego ou função pública, diretamente no Poder Público ou mesmo em entidade paraestatal ou em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público ou Estado estrangeiro; (ii) empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para

execução de atividade típica da administração pública; (iii) cargo em comissão ou de função de direção ou assessoramento de órgão da administração direta, sociedade de economia mista, empresa pública ou fundação instituída pelo poder público; (iv) agente de organizações públicas ou não governamentais internacionais (Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional etc.); e (v) candidatos a cargo público político e afiliados a partidos políticos.

Colaborador

Colaboradores contratados pelo regime CLT, inclusive estagiários, terceirizados, possuidores de cargo de confiança, diretores e membros de comitês e conselhos da Companhia.

Corrupção

Entende-se como Corrupção: (i) solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem; ou (ii) oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público nacional ou estrangeiro, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Entidade Governamental

Companhia onde o Estado tem controle significativo, através de controle acionário total, majoritário ou participação minoritária significativa, bem como nos casos em que o Estado retém uma participação relativamente pequena em uma Companhia, mas deve, entretanto, agir como um acionista responsável e informado. Instituições e organismos financiados através de fundos públicos devem ser considerados no rol de Entidade Governamental.

Item de Valor

Oferta não-financeiras e financeiras – como dinheiro, presentes, refeições, entretenimento, transporte, favores, serviços, empréstimos, garantias, o uso da propriedade ou equipamento, ofertas de emprego ou estágio, doações ou oportunidades favoráveis, contribuições políticas ou de caridade, alterações em condições comerciais, descontos, reembolso ou pagamento de despesas ou dívidas – fornecidas, direta ou indiretamente, a indivíduos que possam se beneficiar de negócios com a empresa ou mesmo a um parente próximo ou associado a tal pessoa.

Pagamento de Facilitação

Pagamento feito a um funcionário público para acelerar ou agilizar as ações rotineiras do governo, como o processamento e a aprovação de pedidos e licenças.

Pessoa Politicamente Exposta

Agente público ou pessoa física que desempenha, ou tenha desempenhado, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, bem como seus representantes, familiares e estreitos Colaboradores.

Suborno

Ato de oferecer, prometer, dar, solicitar, ou receber qualquer item de valor ou vantagem imprópria, direta ou indiretamente, como meio de influenciar as ações e decisões de um indivíduo detentor de um dever público ou legal.

Terceiro

Pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador da Companhia ou que não seja por ela única e integralmente contratada, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como agentes intermediários, procuradores, subcontratados, parceiros de negócio, consorciadas, representantes, fornecedores, consultores temporários ou agentes que atuem em nome da Companhia, bem como seus acionistas.

3. Vínculos

- Código de Ética;
- Política de Doações e Patrocínios;
- Dec. Lei 2.848/40 – Código Penal;
- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção;
- Dec. Lei nº 11.129/2022 – Decreto que regulamento a Lei Anticorrupção;
- Lei nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos; e
- Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4. Aplicação

Esta política aplica-se a todos os Colaboradores e Terceiros a serviço da Companhia, de forma direta ou indireta independentemente da unidade ou localidade de atuação.

5. Objetivo

Esta Política como objetivos centrais destinados para atuação e conduta dos Colaboradores e Terceiros:

- Estabelecer diretrizes e orientações para a interação com os Agentes Públicos; e
- Exigir que os Colaboradores respeitem e cumpram as leis anticorrupção no Brasil ou no exterior, sempre que estiverem atuando em transações internacionais, o que pode incluir outras leis anticorrupção de outros países que venham a atuar.

Esta política complementa as disposições do Código de Ética relacionadas às interações com Agentes Públicos, devendo ser interpretada em conjunto com o mesmo e demais políticas correlatas que forem divulgadas e faz parte do conjunto de ações corporativas do Programa de Compliance da Companhia.

6. Disposições Gerais

Considerando que a Companhia poderá ser responsabilizada objetivamente perante os órgãos competentes, caso haja, por exemplo, a prática de atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, esta Política será constantemente reforçada para evitar possíveis sanções administrativas, cíveis ou até mesmo penais.

É dever de todos compreender e praticar as condutas que serão aqui dispostas, buscando afastar e prevenir quaisquer práticas de Corrupção e outros atos ilícitos (ex: Suborno, lavagem de dinheiro e fraude). Os Colaboradores e Terceiros deverão observar o disposto nesta política em todos os seus relacionamentos com instituições públicas.

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Colaboradores devem consultar a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos da Companhia por meio dos Canais de Comunicação disponíveis.

7. Diretrizes

7.1 Diretrizes Gerais

É terminantemente proibido:

- Prometer, oferecer, fazer, autorizar, transferir, proporcionar, entregar ou aceitar, direta ou indiretamente ou por meio de Terceiros, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento, doações, concessões de brindes, a transferência de qualquer Item de Valor ou quaisquer outras vantagens indevidas de qualquer gênero à Agentes Públicos ou a qualquer terceira pessoa a ele relacionada ou que atue como intermediário junto a ele, como forma de facilitar negócios, omitir atos, obter benefícios pessoais ou para a Companhia ou quaisquer outros tipos de vantagens, seja no Brasil e no exterior, independentemente da existência de leis locais que permitam ou não estas práticas;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática, direta ou indireta, de atos que possam ser considerados lesivos à administração pública;
- Obstruir a atividade fiscalizatória do poder público, seja ocultando, segregando ou manipulando as informações requisitadas no âmbito de inspeções, visitas ou fiscalizações;

- Autorizar, oferecer, prometer ou fornecer um Pagamento de Facilitação, ou seja, pagamentos feitos a um funcionário público, direta ou indiretamente (como por meio de Terceiros), para acelerar ou agilizar as ações rotineiras do governo, como o processamento e a aprovação de pedidos e licenças;
- Realizar doações, pagamento de hospitalidade, cortesias, presentes e entretenimento a agentes públicos; e
- Realizar qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, entes públicos, organizações sociais ou Instituições e organismos financiados através de fundos públicos, desde que permitidas pela Legislação Eleitoral vigente.

As relações com Administração Pública Nacional e Estrangeira, entidades governamentais e agentes públicos, devem ser geridas somente por Colaboradores autorizados para este fim. Essas relações devem sempre ser conduzidas com ética, transparência e em conformidade com o Código de Ética, Política Anticorrupção e demais Políticas de Compliance.

No fornecimento de pareceres técnicos, esclarecimentos, sugestões e informações a Agentes Públicos, todo o conteúdo deverá ser íntegro, atualizado, preciso e que reflita a realidade, não sendo permitido o falseamento de fatos, dados e argumentos.

As Atividades de Relações Institucionais e Governamentais deverão ser exercidas de forma isenta e independente, sem apego a ideologias políticas ou partidárias, visando exclusivamente a defesa dos legítimos interesses da Companhia, e do setor de atuação e sua cadeia de valor.

7.2 Comunicação e Relacionamento com Agentes Públicos

Toda comunicação e relacionamento com Agentes Públicos deverá respeitar as diretrizes do Código de Ética e a legislação vigente e aplicável. A Companhia tem relacionamento com Agentes Públicos e deve estar devidamente preparada para a comunicação e para conduzir da maneira transparente, aberta e adequada todas as interações.

As comunicações com entidades governamentais devem ser realizadas por Colaboradores autorizados de forma clara e objetiva por meio de canais oficiais da Companhia como telefones corporativos, e-mails corporativos, cartas e ofícios em papel timbrado e website da Companhia.

Os Colaboradores deverão preferencialmente utilizar as formas oficiais de comunicação disponibilizadas pela Companhia para se relacionar com agentes públicos, assim compreendidas em e-mails institucionais e aplicativos de mensagens corporativos, não devendo trocar mensagens de caráter pessoal com Agentes Públicos por meio de mídias sociais e aplicativos de conversas privadas não homologados pela Companhia, bem como abster-se de manifestar opiniões pessoais, principalmente as relacionadas à política e ao Governo, para que não ocorra uma exposição indesejada da Companhia.

Todas as interações de cunho estratégico ou fiscalizatório envolvendo Colaboradores com cargos de liderança, assim considerados Diretores, Gerentes e Coordenadores com Agentes Públicos deverão ser registradas por meio do preenchimento do Formulário para a comunicação e relacionamento com Agentes Públicos ("FORM-GCO-003") e apropriadamente arquivados na rede da Companhia, no prazo de 72 horas, com, no mínimo, as seguintes informações:

- Local;
- Data e Horário;
- Participantes; e
- Assunto.

Ademais, sempre que possível, estas reuniões deverão ser registradas em ata, que deverá ser assinada pelo presente ou enviada ao Agente Público por e-mail para ciência contendo as informações acima mencionadas.

Neste sentido, não se faz necessário o registro de interações com Agentes Públicos que tratem exclusivamente de questões técnicas ou operacionais corriqueiras, como por exemplo:

- A atuação dos advogados em qualquer ato que represente a Companhia, estando no exercício da advocacia e munido de procuração para tanto, incluindo, mas não se limitando a audiências, despachos e participação em julgamentos;
- Realização de protocolos em órgãos judiciários ou em órgãos reguladores e fiscalizadores;
- Vistas, reuniões, contatos telefônicos, ou qualquer outra ação para o bom andamento a processos ou pleitos administrativos ou judiciais; e
- A comunicação de um acidente de trabalho para a autoridade competente.
- Os contatos e reuniões deverão seguir as seguintes recomendações:
- As reuniões deverão ser, preferencialmente, formalmente agendadas de maneira prévia, com pauta pré-definida e objetivo apropriada e registrada, junto a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos, conforme previsão nesta política;
- Deverão contar com a participação, de ao menos, 2 (dois) representantes autorizados da Companhia;
- É recomendado que as reuniões sejam realizadas durante o horário comercial;
- É recomendado envolver o departamento jurídico da Companhia quando o assunto da reunião for crítico;
- É recomendada a não realização de agendas institucionais com Agentes Públicos que estiverem em período de campanha eleitoral;

- Na interação comercial que, direta ou indiretamente, envolva Pessoa Politicamente Exposta, também é obrigatória a presença mínima de 2 (dois) integrantes, sendo recomendável que o segundo integrante seja o advogado da Companhia nas situações de negociações contratuais; e
- A participação de Colaboradores e Prepostos da Companhia em eventos realizados pelo Setor Público (como treinamentos, seminários ou cerimônias de premiações) deverão, obrigatoriamente, ser registrados em ata, conforme as orientações disciplinadas no capítulo anterior.

7.3 Situação de Fiscalização

No contexto de procedimentos de fiscalizações e investigações conduzidas por Agentes Públicos ou Agentes Privados atuando em nome, interesse ou benefício de Autoridades Governamentais, os Colaboradores e Terceiros não devem agir de forma a dificultar ou intervir na atuação dos agentes acima referidos que estejam realizando atividades de investigação ou fiscalização, nos termos da legislação vigente. Exemplos de autoridades que podem exercer tais atividades são: Receita Federal, IBAMA, Ministério do Trabalho e Emprego ou Prefeituras.

Os contatos com tais agentes nas situações de fiscalização serão sempre realizados com a presença de dois funcionários da Companhia. Desde que verificada a regularidade da realização da fiscalização ou auditoria, minimamente através da validação das credenciais, adicionalmente, as solicitações feitas por tais agentes e os documentos apresentados pelos Colaboradores devem ser devidamente controlados e registrados para que a Companhia proteja seus interesses nessas situações. É responsabilidade de todos os Colaboradores garantir que o relacionamento com a administração pública seja transparente e que observe todos os normativos legais aplicáveis.

- Dito isso, sem embargo do exercício pela Companhia das garantias e proteções legais que lhe sejam asseguradas, os Colaboradores devem ter como diretrizes a acessibilidade de documentos e informações relativas às interações, contratações e prestação de serviços para órgãos ou entidades do Poder Público, além do cumprimento das seguintes cautelas:
- É proibido realizar atos para dificultar ou fraudar atividades de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, incluindo, mas não se limitando a Corrupção de fiscais, gerentes ou auditores para a realização de medições fraudulentas ou para o reconhecimento da propriedade de serviços mal entregues ou não entregues;
- Realizar a correta prestação de contas, que será feita de forma completa e precisa;
- Apresentar as informações solicitadas pelo Agente Público da fiscalização dos procedimentos;

- Solicitar atas de vistorias realizadas na medição ou fiscalização de obras ou qualquer outra prestação de serviços, sempre que possível contendo data, identificação do Agente Público responsável e a síntese do que foi vistoriado; e
- Manter registros internos sobre a realização de fiscalizações realizadas por Autoridades Governamentais.

Ademais, toda a ocorrência de fiscalização, visita ou inspeção deve ser informada à área técnica responsável, assim como o Departamento Jurídico, que deverão acompanhar a ação. Os atos de fiscalização conduzidos por Agentes Públicos devem seguir os seguintes critérios:

- Durante todo o tempo de permanência do Agente Público, devem estar presentes no mínimo 2 (dois) Colaboradores autorizados com amplo conhecimento do negócio e tema a ser tratado pelos fiscalizadores;
- Preferencialmente, as reuniões com Agentes Públicos em nome da Companhia devem ser realizadas por 02 (dois) Colaboradores;
- Preferencialmente, as reuniões com Agentes Públicos em nome da Companhia devem ser realizadas dentro do horário comercial;
- São vedadas reuniões com Agentes Públicos em nome da Companhia realizadas em ambientes isolados, as reuniões devem ser realizadas preferencialmente nas dependências da Companhia ou no próprio órgão fiscalizador respeitando as demais orientações deste documento;
- Preferencialmente, os Colaboradores designados para interação com Agentes Públicos devem sempre participar de um sistema de rotação, diminuindo a possibilidade de vícios do relacionamento;
- Os Colaboradores que acompanharão a fiscalização devem comunicar imediatamente o Jurídico assim que a Companhia for acionada pelo órgão fiscalizador;
- Toda solicitação de documentos deve ser feita por escrito, assim como a indicação do prazo de entrega;
- A entrega do documento requisitado deve ser feita mediante assinatura do protocolo por parte do Agente Público ou Entidade Governamental;
- O Agente Público somente deve ter acesso as instalações e informações referentes à fiscalização em questão;
- Nenhuma informação deve ser ocultada, segregada ou manipulada no âmbito das fiscalizações;
- Caso seja evidenciado um caso de abuso de poder ou pedido de Suborno, o Colaborador designado a acompanhar a fiscalização deve imediatamente se recusar a efetuar tal

pagamento e registrar a ocorrência junto a Área de Compliance, Riscos e Controles Internos; e

- Em caso de autuação ou acordo regulatório realizado, os documentos (notificação, auto de infração ou acordo) devem ser encaminhados ao Departamento Jurídico, assim como demais documentações e registros relacionados à fiscalização.

Em caso de dificuldade em realizar os requisitos citados acima, o Colaborador deverá reportar os fatos para seu gestor imediato e Área de Compliance, Riscos e Controles Internos.

Após cada fiscalização, os Colaboradores que a acompanharam deverão formalizar a interação, incluindo informações como o órgão fiscalizador, Agente Público, escopo e objeto da fiscalização, datas, registro, protocolo, além dos fatos ocorridos, eventuais pendências geradas ou planos de ações que a Companhia se comprometeu a cumprir. Fiscalizações realizadas por sistema virtual de atendimento (tais como o E-CAC), em que as interações são informatizadas e o protocolo de documentação é feito pela própria ferramenta, também precisam ser registradas.

É vedado o envio de qualquer informação ou documento ao Agente Público ou órgão fiscal sem a autorização do Departamento Jurídico.

7.4 Conflito de Interesse

O Administrador, Colaborador e Terceiro que possuir relacionamento com qualquer Agente Público e que, por qualquer motivo, não seja independente em relação ao Agente Público, deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses.

Tão logo identificado um potencial conflito de interesses, a pessoa envolvida deve reportar esta situação ao superior e à Área de Compliance, Riscos e Controles Internos.

8. Disposições Finais

Esta política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto. Não haverá exceções para o seu devido cumprimento, sendo esta política de adesão obrigatória. Todos devem respeitar, zelar e promover os valores e disposições estabelecidas neste documento. No mais, consulte o Código de Ética, além desta política, como documento de referência para complementar as obrigações e responsabilidades aqui dispostas.

Histórico de atualizações

Data	Revisão	Descrição	Elaboração	Aprovação
12/04/2023	00	Aprovação da Política	Luiz Santos Fernanda Tartaruga	Conselho de administração