

# POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

*Associação Nacional das Empresas de Engenharia de Consultoria em Infraestrutura,  
Transporte e Meio Ambiente – ANETRAMS*

---

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## Sumário

OBJETIVO 3

DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS 3

PRECEITOS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU  
ESTRANGEIRA 3

VEDAÇÃO ÀS CONDUTAS LIGADAS À CORRUPÇÃO NO SETOR PRIVADO 4

DELIMITAÇÃO DE INTERLOCUTORES 5

PAGAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS E HOSPEDAGENS 5

DOAÇÕES A AGENTES PÚBLICOS, CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS 6

CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTE PÚBLICO 6

CANAL DE DENÚNCIAS 7

VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA 7

INFORMAÇÕES E DÚVIDAS 7

DEFINIÇÕES 8

REFERENTES AO PROGRAMA DE COMPLIANCE E QUE PODEM ESTAR PRESENTES TANTO  
NESSA COMO EM OUTRAS POLÍTICAS 8

REFERENTES A CONDUTAS ANTIÉTICAS E/OU ILÍCITAS 10

REFERENTES À GESTÃO DE RISCOS 12

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## OBJETIVO

A ANETRAMS formula a presente política com o intuito de complementar as disposições contidas no Código de Conduta e Política de Compliance no tocante aos relacionamentos com agentes públicos.

A entidade segue à risca o compromisso de aderir e respeitar a legislação e políticas internas referentes ao combate à corrupção, sendo vedadas as práticas de: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, brasileiro ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada, no Brasil ou no exterior.

As regras e orientações de comportamento estabelecidas por esta Política visam mitigar os riscos relacionados à participação em licitações e contratos administrativos, ao pagamento de tributos, obtenção de licenças, autorizações e permissões, situações de fiscalização ou regulação e contratação de atuais ou ex-agentes públicos.

A prevenção e combate à corrupção, fraude, suborno e lavagem de dinheiro protegem não apenas o patrimônio, mas também a reputação e a imagem da associação. Mais do que isso: protege também todos os profissionais envolvidos em suas atividades.

Desta forma, é muito importante que os membros da alta direção, gestores, colaboradores e todos os demais parceiros de negócio tenham acesso e sigam as orientações contidas nesta Política de Relacionamento.

## DIRETRIZES DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

### PRECEITOS DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NACIONAL OU ESTRANGEIRA

A ANETRAMS adota um bom relacionamento com todas as entidades municipais, estaduais e nacionais, tais como: prefeituras, órgãos de licenciamento urbano e ambiental, cartórios, agências reguladoras e autarquias.

Esta Política foi elaborada segundo a Lei Anticorrupção. Nos termos desta lei, a associação será responsabilizada objetivamente pelos atos praticados por seus colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Por este motivo, a adoção dos princípios estabelecidos tanto no Manual de Conduta Ética quanto em todas as demais Políticas do Programa de Compliance é absolutamente necessária em atos ou práticas relacionadas ao poder público.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

Independentemente da responsabilização da entidade, os colaboradores poderão ser responsabilizados pelos atos ilícitos, na medida de suas culpabilidades. Nenhuma pessoa ou empresa que se relacione com a ANETRAMS pode, direta ou indiretamente, realizar, oferecer ou prometer pagamento ou qualquer vantagem indevida para qualquer agente público ou terceiro a ele relacionado, nacional ou estrangeiro, tampouco autorizar ou permitir fazê-lo.

Se algum agente público fizer proposta que viole os preceitos aqui contidos, o colaborador deverá prontamente negar a proposta e informar o Comitê de Compliance e o Compliance Officer.

## VEDAÇÃO ÀS CONDUTAS LIGADAS À CORRUPÇÃO NO SETOR PRIVADO

A ANETRAMS está comprometida com as normas e diretrizes estabelecidas pelas leis de combate e prevenção à corrupção, em especial a Lei dos Estados Unidos sobre Práticas de Corrupção no Exterior (Foreign Corrupt Practices Act – FCPA) e a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013).

Caso os colaboradores recebam pedidos ou ofertas de “pagamentos facilitadores”, deverão reportar-se imediatamente ao Comitê de Compliance ou ao Compliance Officer. O não cumprimento das leis anticorrupção brasileira ou estrangeira pode resultar em sérias penalidades para a ANETRAMS e/ou para seus colaboradores, incluindo responsabilidade criminal para a pessoa física que esteja envolvida com pagamentos fraudulentos.

Além disso, medidas disciplinares poderão ser aplicadas no caso de comprovado envolvimento consciente de seus colaboradores, incluindo a demissão por justa causa.

## DELIMITAÇÃO DE INTERLOCUTORES

É necessário a delimitação de colaboradores com autorização para tratar diretamente com o Poder Público, para que todos saibam previamente quais são seus papéis, responsabilidades e como deverão agir em diversas situações. Portanto, somente as pessoas previamente autorizadas pela Alta Diretoria podem realizar qualquer comunicação ativa com a Administração Pública.

É recomendado que os colaboradores com essa autorização sejam preferencialmente administradores da associação/gestores de área, uma vez que estes possuem maior autonomia para atender de forma clara e objetiva a todas as informações eventualmente solicitadas por parte do Poder Público. Também é indicado que, dentre os colaboradores autorizados a manter contato com os agentes públicos, seja realizada uma rotatividade.

---

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

Caso um colaborador não autorizado seja questionado ou procurado por representante da Administração Pública, deverá encaminhá-lo para a área competente ou solicitar orientação do Comitê de Compliance e do Compliance Officer. O colaborador não autorizado que passar a ter contato com o agente público, por qualquer motivo que seja, deverá ater-se às regras de comportamento previstas no Manual de Conduta e demais políticas internas da associação.

## PAGAMENTO DE DESPESAS DE VIAGENS E HOSPEDAGENS

Na ANETRAMS, o pagamento de despesas com viagens e hospedagens a agentes públicos é expressamente proibido, salvo quando previsto em lei ou requerido oficialmente pelo Poder Público em função de necessidade plausível. Quando autorizadas, as despesas com viagens e hospedagens deverão passar por análise prévia do Comitê de Compliance ou do Compliance Officer, que avaliará a legalidade e a real necessidade, bem como se o valor a ser gasto é razoável.

Convites que envolvam viagens, hospedagens e despesas relacionadas poderão ser autorizados quando tiverem clara conexão com o objeto social da ANETRAMS e forem importantes para a promoção, demonstração ou apresentação de serviços ou para viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos entre a ANETRAMS e o Poder Público.

Todos os gastos deverão ser devidamente documentados nos livros e registros contábeis da associação, de forma detalhada, clara e transparente, incluindo os motivos dos gastos.

## DOAÇÕES A AGENTES PÚBLICOS, CANDIDATOS E PARTIDOS POLÍTICOS

A ANETRAMS não realiza doações ou patrocínios a agentes públicos, candidatos, partidos políticos ou campanhas afins, conforme proibição legal. Caso algum colaborador queira participar de atividades políticas, estas deverão ser realizadas em caráter pessoal e fora do expediente de trabalho, sempre em observância ao Manual de Conduta e às Políticas internas da associação.

## CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTE PÚBLICO

Não é aconselhável que ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas sejam contratados. Entretanto, caso seja desejável a contratação de um ex-agente público, ele deverá passar por

---

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

um processo profundo de *due diligence*, no qual serão levantadas todas as suas qualificações e todos os riscos que essa contratação possa acarretar para a ANETRAMS.

Deve-se analisar, por exemplo, se eventual contratação não é, na verdade, uma contrapartida por ter o ex-agente favorecido indevidamente a associação em momento anterior, ou ainda, se o ex-agente já se envolveu em casos de corrupção, suborno, fraude ou lavagem de dinheiro. Após a análise, o Comitê de Compliance e o Compliance Officer irão deliberar sobre a contratação.

A contratação deverá ser justificada, e todo o processo arquivado como informação documentada. A contratação será efetivada em observância à Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), respeitando-se, inclusive, o período de seis meses após o desligamento do cargo anteriormente ocupado pelo ex-agente na Administração Pública.

## CANAL DE DENÚNCIAS

Sempre que um colaborador ou parceiro de negócio identificar uma violação ou suspeita de violação às leis, ao Manual de Conduta ou às Políticas Internas, o fato deverá ser relatado ao Canal de Denúncias para que o Comitê de Compliance e o Compliance Officer possam investigar e tratar a questão de forma apropriada.

A ANETRAMS disponibiliza um Canal de Denúncias através do e-mail [compliance@anetrams.com.br](mailto:compliance@anetrams.com.br) ou pelo telefone/WhatsApp (61) 99463-0421 e (61) 99146-4219, que poderá ser acessado por colaboradores, fornecedores, parceiros de negócio ou terceiros.

Além disso, o Compliance Officer e o Comitê de Compliance estarão disponíveis para receber relatos diretamente, caso o denunciante prefira.

### VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA

O descumprimento das regras estabelecidas por esta política poderá resultar em medidas disciplinares, que vão desde advertências verbais até eventual rescisão contratual por justa causa, a critério da ANETRAMS, dependendo da gravidade e da reiteração dos atos.

Em casos de corrupção, fraude ou suborno comprovados, a ANETRAMS compromete-se a comunicar imediatamente a situação às autoridades competentes.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## INFORMAÇÕES E DÚVIDAS

É recomendado que todos os colaboradores dediquem tempo para conhecer o Código de Conduta e as Políticas do Programa de Compliance da ANETRAMS, usando-os como guia de suas ações e decisões. Esses documentos estão disponíveis no site oficial da associação e em cópias impressas na sede da ANETRAMS.

Caso persistam dúvidas, o Comitê de Compliance e o Compliance Officer estarão disponíveis para esclarecer e orientar sobre como proceder em situações específicas. Além disso, o Canal de Denúncias está sempre disponível para auxiliar de forma sigilosa.

---

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

## ANEXO I

### DEFINIÇÕES

#### REFERENTES AO PROGRAMA DE COMPLIANCE E QUE PODEM ESTAR PRESENTES TANTO NESSA COMO EM OUTRAS POLÍTICAS

- Diretoria, Alta Administração ou Alta Direção – sócio ou corpo diretivo da ANETRAMS que possui poder de decisão sobre os negócios da empresa.
- Colaboradores – compreendem todos os funcionários, gestores, coordenadores e sócio(s) da ANETRAMS
- Terceiros ou Parceiros de Negócios – são todos aqueles que não são colaboradores, tais como, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, contratados, subcontratados, procuradores, representantes, assessores, consultores, agências de marketing, locadores, intermediários e quaisquer outros terceiros que estejam envolvidos com a ANETRAMS.
- Stakeholders – são as partes interessadas na gestão e nos resultados da empresa, podendo ser investidores, sócios, colaboradores, fornecedores, clientes, governo e a própria comunidade.
- Agentes Públicos – qualquer pessoa física que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, aos órgãos e empresas integrantes da administração pública direta ou indireta.
- PEP - Pessoa Politicamente Exposta – considera-se uma pessoa politicamente exposta o agente público que desempenha ou desempenhou, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.
- Código de Conduta – documento que reúne as regras, princípios e padrões de condutas da ANETRAMS e que deve ser observado por todos, dirigentes e colaboradores.
- Programa de Compliance – conjunto de políticas internas da empresa que visa estabelecer diretrizes, processos, procedimentos, treinamentos e monitoramento das atividades, com o escopo prevenir, detectar e remediar desvio de condutas praticadas dentro e fora da empresa, garantindo que a ANETRAMS esteja em conformidade com todas as Leis nacionais e estrangeiras e com o Código de Conduta da empresa.
- Comitê de Compliance – grupo composto por administradores e membros indicados, com poderes deliberativos, para auxiliar o Compliance Officer no gerenciamento do Programa de Compliance.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF



- Compliance Officer – pessoa designada formalmente pela Alta Direção com responsabilidade e autoridade para operação e gestão do Programa de Compliance.
- Controle Interno – processo que tem como objetivo verificar se as condutas e práticas estão compatíveis com a legislação, códigos e políticas da ANETRAMS.
- Melhoria contínua – trata-se de atividade recorrente com a função de elevar o desempenho das políticas implementadas pela ANETRAMS.
- Informação documentada – toda informação importante para a empresa e que requer seja controlada e mantida, podendo ser física ou digital, tais como, notas, livros, registros, documentos, entre outros.
- Informação – todo dado que, de alguma forma, possui significado e relevância para quem o recebe.
- Canal de Denúncia – meio oficial à disposição de colaboradores e terceiros para reportar violações às leis, normas, ao Código de Conduta ou Políticas internas adotadas pela empresa.
- Denúncia – trata-se da comunicação ou relato interno às autoridades competentes de atos e/ou fatos observados que são contrários à lei, normas ou regulamentos e suscetíveis de punição.
- Sinais de alerta/ Red Flags – são indícios da prática de algum crime. Ocorre sempre diante da existência de uma situação ou circunstância que indique um risco de provável ato de ilícito.
- Due Diligence – trata-se da obrigatoriedade de conhecer seus colaboradores e parceiros de negócio, a fim de levantar quaisquer riscos que uma eventual parceira possa trazer para a empresa.

## REFERENTES A CONDUTAS ANTIÉTICAS E/OU ILÍCITAS

- Assédio Moral no Trabalho – é a exposição de pessoas a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho, de forma repetitiva e prolongada, no exercício de suas atividades.
- Assédio sexual – é o ato de constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente da sua condição de superior hierárquico ou ascendência inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.
- Discriminação – é o ato de fazer qualquer distinção, exclusão ou restrição baseado em raça, cor, descendência, gênero, orientação sexual, religião, situação social, entre outros, que tenha o propósito ou efeito de prejudicar o reconhecimento ou exercício de direitos da pessoa em pé de igualdade.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF

- **Corrupção** – é o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou terceira pessoa a ele relacionada levando a agir em desacordo com as Leis para obter vantagens indevidas ou influenciar decisões.
- **Corrupção Privada** – constitui crime de corrupção privada exigir, solicitar, ou receber vantagem indevida, como sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, para beneficiar a si ou a terceiro, direta ou indiretamente, ou aceitar promessa de tal vantagem, a fim de realizar ou omitir ato em violação dos seus deveres funcionais.
- **Descaminho** – consiste no crime de iludir, no todo ou em parte, o pagamento de direito ou imposto devido pela entrada, pela saída ou pelo consumo de mercadoria.
- **Evasão Fiscal** – mais conhecida como sonegação fiscal, é o uso de meios ilícitos para se evitar o pagamento de tributos ao Fisco.
- **Fraude** – qualquer ato ardisoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou desvirtuar informações, dados ou fatos para obter benefícios indevidos, ou ainda para o não cumprimento de determinado dever.
- **Lavagem de dinheiro** – prática com o intuito de dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros e bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem ter origem lícita.
- **Pagamento de facilitação** – qualquer pagamento realizado à agente público com o escopo de acelerar ou garantir o desempenho de uma ação rotineira não discricionária.
- **Suborno** – prática de oferecer, dar, prometer ou autorizar oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou qualquer coisa de valor a um agente público ou parte privada, de forma direta ou indireta, para obter vantagem comercial imprópria.
- **Legislação Anticorrupção** – No desenvolvimento de nossas atividades estamos sujeitos às seguintes leis nacionais de combate à corrupção, tais como:
  - Código Penal Brasileiro;
  - Lei n. 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;
  - Lei n. 8.666/93
  - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
  - Lei nº 12.683/12 – Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
  - Lei nº 12.813/13 – Lei de Conflito de Interesses,
  - Lei nº 18.846/15 – Lei de Conflito de Interesses do Estado de Goiás;

**Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF**

- Lei nº 12.846/13 – Responsabilidade Administrativa e Civil de Pessoas Jurídicas – Anticorrupção;
- Decreto nº 1.171/94 – Código de Ética do Servidor Público Federal;
- Decreto nº 9.423/19 – Código de Ética e Conduta do Estado de Goiás.
- Decreto nº 37.297 – Código de Conduta dos Servidores e Empregados Públicos Cíveis do Poder Executivo

## REFERENTES À GESTÃO DE RISCOS

- Gestão de Riscos – atividades coordenadas e estruturadas de um sistema institucional, com o objetivo de mapear, avaliar e responder riscos que podem ser prejudiciais à empresa na busca de realização de suas metas e objetivos.
- Riscos – é a possibilidade da ocorrência de um evento que possa atingir os objetivos da empresa.
- Tolerância a Risco – nível máximo de riscos aceitável pela empresa. Capacidade limite da empresa em lidar com os riscos.
- Matriz de Riscos – representação gráfica de probabilidade versus impacto dos riscos identificados pela Política de Gestão de Risco.
- Probabilidade – é a possibilidade de materialização de um risco, aponta o nível de exposição ao risco considerando a atual estrutura de controles da empresa.
- Impacto – resultado ou efeito de um evento que afeta de forma positiva ou negativa a ANETRAMS considerando seus objetivos de negócio.
- Evento – fato ou acontecimento que materializa o risco. Um evento pode consistir em uma ou mais ocorrências, bem como pode ter várias causas.
- Plano de Contingência – compreende-se no conjunto de medidas a serem adotadas diante da materialização do risco a fim de minimizar as consequências negativas que podem recair sobre a empresa.
- Plano de Tratamento de Riscos – compreende-se no conjunto de medidas a serem adotadas diante da possibilidade de materialização do risco, diminuindo o impacto para um nível que esteja de acordo com o apetite a riscos da empresa.
- Responsável pelo Risco – consiste no colaborador designado como responsável por identificar e gerenciar um determinado risco.

Edifício Íon, QD 601, CJ H,  
Sala 2008, Asa Norte, Brasília-DF