



POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO
LK CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM EIRELI ME
v1.2 14/03/2020

1. OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de reafirmar a postura íntegra e transparente da EMPRESA em seu relacionamento com o Poder Público e garantir a aderência da conduta de seus colaboradores à legislação vigente, as políticas corporativas e ao Código de Conduta Ética da EMPRESA. 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). Com base nesses termos, a presente Política estabelece diretrizes que devem guiar a conduta ética no relacionamento com os Agentes Públicos e pessoas a eles vinculadas.

2. ABRANGÊNCIA

A presente Política abrange a EMPRESA, todos os colaboradores e terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico.

3. DEFINIÇÕES

Para fins desta Política, alguns termos devem ser entendidos da seguinte forma:

Agente Público: quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Familiares: Pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau.

Conflito de Interesse: A situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I, da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013).

4. DIRETRIZ GERAL

A empresa proíbe e não tolerará quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado. Dessa forma, todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da empresa estão proibidos a:

- receber, prometer, oferecer e/ou dar, diretamente ou indiretamente, por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para um agente público ou quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, a ele vinculados (sócios, empresas, instituições beneficentes, ONG's, etc);
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo contribuir para a prática de atos lesivos à administração pública;
- utilizar-se de representante para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

5. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.1. Conflito de Interesse

Os colaboradores que tenham parentesco com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios da empresa, devem declarar esse eventual conflito de interesse junto ao Departamento de Integridade. Essa declaração será recebida e analisada pela área de Compliance que irá sugerir as medidas necessárias para evitar situações de conflito de interesses. Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses, não é necessário que haja dano ao patrimônio público nem que o agente público tenha algum ganho financeiro, basta que a situação gerada pelo conflito entre interesse público e privado, possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Dessa forma é fundamental que qualquer potencial conflito de interesse com algum Agente Público seja declarado para ser tratado com apoio do Departamento de Integridade.

5.2. Brindes, presentes e hospitalidade

A Empresa e todos colaboradores e terceiros estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar suas decisões em benefício próprio ou da empresa. Dessa forma, a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, todos os brindes, presentes e hospitalidades devem seguir a Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

5.3. 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 EMPRESA proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise 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.

5.4. Reuniões com o Poder Público

Os colaboradores deverão informar e declarar junto ao Departamento de Integridade, quanto a participação de reuniões com o Poder Público, descrevendo os assuntos abordados.

5.5. Contratação de Agentes Públicos

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos que estejam dentro do período de seis meses, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), salvo exceções legais. Após esse período de seis meses é permitida a contratação de ex-Agente Público, dessa forma qualquer contratação de ex-Agente Público deverá ser comunicada ao Departamento de Integridade para análise e emissão de parecer para evitar potenciais conflitos de interesses.

5.6. Licitações e Contratos Públicos

Ao participar de licitações públicas, a empresa estará sujeito 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 respectivos instrumentos contratuais;
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

5.7. Fiscalização do Poder Público

A Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstos na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos. Nesse sentido, o tratamento com poder público durante a fiscalização deve ser baseado na transparência e ética, sempre respeitando as regras desta Política.

6. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem da EMPRESA no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias:

Site: <https://lkconstrucoes.com.br/canal-de-denuncias>

E-mail: denuncias@lkconstrucoes.com.br

7. SANÇÕES

O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

8. INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

Cabe aos colaboradores da empresa cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros sejam informados sobre seu conteúdo e se comprometam com seu cumprimento.

9.1. PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- Advertência verbal;
- Advertência por escrito;

- Suspensão de vínculo contratual;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;
- Exclusão do terceiro;
- Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;
- Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.

A decisão também poderá orientar ou determinar que a área interna da EMPRESA adote ações de remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos.

O Departamento de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias. Nenhuma informação sobre o resultado da apuração da denúncia ou aplicação de medidas punitivas será divulgada por meio do Canal de Denúncias.

10. DÚVIDAS

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao Superior Hierárquico ou ao Departamento de Integridade, por meio do e-mail do próprio Canal de Denúncias.



DEPARTAMENTO DE INTEGRIDADE
FLÁVIO JAIME GUEDERT
CPF: 836.977.051-72

CONSTRUÇÕES