

Política de Relacionamento com o Setor Público

Departamento	Data de atualização	Código
Compliance	31/10/2022	PLCOMP10

Sumário

1. Resumo	2
2. Objetivo	3
3. Abrangência	3
4. Definições	3
5. Responsabilidades	3
6. Diretrizes.....	4
6.1 Solicitações de Órgãos Governamentais ou Agentes públicos.....	5
6.2 Realização de reuniões com Agentes Públicos.....	5
6.3 Contratação de ex-Agentes Públicos.....	6
7. Referências	7
8. Disposições gerais.....	7
9. Histórico de mudanças (Somente uso interno).....	7

1. Resumo

A seguir apresentamos o resumo das principais orientações contidas nesta política. Porém, a leitura integral da política é necessária.

O que fazer



- Comunicar ao Compliance abordagens não usuais de Agentes Públicos [Item 5.5]
- Formalizar as reuniões com o Agentes Públicos [Colaborador 5.5]
- Estar sempre acompanhado de pelo menos um outro colaborador nas interações com Agentes Públicos [reuniões com Agentes Públicos 6.2.a]
- Cooperar com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos [Solicitações de Órgãos Governamentais ou Agentes públicos 6.1]
- Observar as regras de contratação direta ou indireta de ex-Agente Público [Contratação de ex-Agentes Públicos 6.3]
- Observar as regras contidas nas Políticas Anticorrupção, de Doações e Patrocínios, de Cordialidades e de Conflitos de Interesses no que tange ao relacionamento com Agentes Públicos [Referências 7]
- Entrar em contato com a área de Compliance em caso de dúvidas
- Denunciar qualquer ato ilícito ou de descumprimento a esta Política

O que não fazer



- Nunca oferecer, prometer ou dar vantagem indevida a Agente Público [Diretrizes 6]
- Omitir relacionamentos com Agentes Públicos [Diretrizes 6]
- Omitir atos ilícitos ou de descumprimento a esta Política e os normativos relacionados [Diretrizes 6]
- Deixar de formalizar as reuniões com o Agentes Públicos
- Deixar de denunciar qualquer ato ilícito ou de descumprimento a esta Política

2. Objetivo

Estabelecer as diretrizes e procedimentos formais de conduta no relacionamento do grupo Cyrela com Entidades Governamentais e/ou Agentes Públicos.

3. Abrangência

Aplicável a todos os relacionamentos internos e externos que interajam com Entidades Governamentais e Agentes Públicos para ou em nome do grupo Cyrela, o que inclui as seguintes pessoas físicas e jurídicas:

- (i) colaboradores, indistintamente (independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança), incluindo Conselheiros e Diretores;
- (ii) administradores;
- (i) parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e qualquer Terceiro que possua relacionamento com o grupo Cyrela; e
- (ii) os indivíduos que, de qualquer forma, representem os profissionais e colaboradores mencionados acima.

4. Definições

Os termos em letras maiúsculas seguem as definições constantes no Glossário das Políticas de Compliance, disponível no Cyrela ON e no Portal de Integridade.

5. Responsabilidades

5.1. Presidência

- Aprovar esta política, bem como apoiar a sua efetiva implementação, divulgação e observância.

5.2. Comitê de Conduta

- Analisar e deliberar sobre relacionamentos com Agentes Públicos encaminhados pela área de Compliance;
- Recomendar plano/providências de mitigação de riscos no relacionamento com Agentes Públicos.

5.3. Área de Compliance

- Monitorar e orientar os colaboradores no processo de relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos, sempre que for acionado;

- Analisar e submeter à análise e deliberação do Comitê de Conduta sempre que for identificado sinais de alerta.

5.4. Jurídico

- Atender Agentes Públicos da Justiça tais como oficiais de justiça ou cartorários, sempre que for acionado;
- Acompanhar o processo de relacionamento com Entidades Governamentais e Agentes Públicos, sempre que for acionado.

5.5. Colaborador

- Quando abordado por um Agente Público, desde que a abordagem ao colaborador não seja de sua rotina diária ou de seus protocolos normais de trabalho, deve direcionar a solicitação ou demanda à área de Compliance;
- Formalizar as reuniões com o Agentes Públicos, através de Pautas e Atas de Reunião. Esse registro deve ser mais detalhado sempre que esta não seja de sua rotina diária ou de seus protocolos normais de trabalho.

6. Diretrizes

A Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/13), proíbe prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada para influenciar ou recompensar qualquer ação ou omissão em benefício da Companhia.

Devemos ter em mente que a Corrupção nem sempre se manifesta por meio de desembolso de dinheiro - o Suborno, algumas vezes pode ocorrer por meio de troca de favores ou facilidades. Desta forma devemos ter cuidado para que eventuais concessões de cortesias, incluindo até mesmo uma oferta de emprego, não gerem riscos desnecessários ao grupo Cyrela.

Desta forma, o relacionamento inadequado com Agentes Públicos expõe a Companhia e seus colaboradores às sanções significativas por falha no cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis. Para que a ilegalidade seja observada, não é necessário que o ato ilícito ou a vantagem a ser recebida seja concretizada.

A violação desta política pode resultar para o grupo Cyrela, multas, ações judiciais, devolução dos ganhos obtidos com o ato ilícito e suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública - muitas vezes, a perda dessas oportunidades de vendas pode ter um impacto mais significativo sobre a empresa do que as sanções diretas. Além de prejudicar a imagem e reputação do grupo Cyrela.

Ainda, o grupo Cyrela tem responsabilidade pelo ato ilícito cometido por seus colaboradores e administradores, agentes, intermediários ou representantes, que beneficie, ou seja adotado no interesse do Grupo Cyrela. A empresa responderá por qualquer ato de Corrupção, sem a necessidade de provar a culpa ou conhecimento por parte dos responsáveis da empresa.

O descumprimento desta Política sujeitará o infrator a medidas disciplinares, conforme a PLCOMP03-Política de Regras de Consequência.

Para complementar a orientação sobre condutas permitidas e proibidas quando do contato com Agentes Públicos, consultar a Política Anticorrupção e de Conflito de Interesses.

Para assuntos relacionados a oferecimento de Presentes, Brindes e Entretenimentos, bem como pagamento de viagem e hospedagem para Agentes Públicos, consultar a PLCOM06-Política de Cordialidades.

O grupo Cyrela não participa de licitações públicas. Atuamos exclusivamente no setor privado. Contratos de qualquer natureza com o setor público devem ser submetidos à análise da Área de Compliance.

6.1 Solicitações de Órgãos Governamentais ou Agentes públicos

No decorrer de suas atividades, o grupo Cyrela poderá ser solicitado a fornecer informações a Entidades Governamentais.

No ato do recebimento de qualquer intimação ou outro documento, deverá ser conferido se o endereçamento se destina efetivamente ao grupo Cyrela e/ou seus representantes legais, sendo que no caso de tratar-se de destinatário diverso, o documento deverá ter seu recebimento recusado.

Respostas e manifestações à Agentes Públicos e Entidades Governamentais devem ser sempre feitas por escrito ou ter algum registro de sua existência. Caso o contato seja feito oralmente, por telefone, por exemplo, deve ser realizado registro de sua existência e os assuntos tratados, seja interno ou diretamente para o Agente Público ou Entidade Governamental, desta ligação e o posicionamento da empresa.

O grupo Cyrela orienta que seus administradores, funcionários ou terceiros agindo em seu nome cooperem com eventuais investigações e fiscalizações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos.

6.2 Realização de reuniões com Agentes Públicos

Reuniões com Agentes Públicos para tratar de assuntos de interesse às operações do grupo Cyrela são necessárias, devendo seus participantes observar os requerimentos a seguir estabelecidos:

- a) Nas reuniões com Agentes Públicos

- As reuniões deverão ocorrer em local apropriado, preferencialmente nas dependências da instituição pública ou em salas de reunião do grupo Cyrela;
 - O colaborador do grupo Cyrela deverá preferencialmente estar acompanhado por outro representante da companhia.
- b) Ao receber o Agente Público na unidade para fiscalização ou inspeções de rotina
- Informe ao Agente Público sobre a existência de um breve procedimento padrão (solicitação e registro da visita e das credenciais, o órgão de origem, com quem irá se reunir, e o assunto da reunião e encaminhamento da demanda à área competente do grupo Cyrela). Em paralelo, acomode o Agente Público na recepção para espera do colaborador responsável pela condução da visita.
 - Requisite documento que justifique a visita ou inspeção, ou seu contexto;
 - Comunique o seu gestor direto, notifique a área Jurídica e/ou de Compliance, se necessário;

6.3 Contratação de ex-Agentes Públicos

A contratação direta ou indireta de ex-Agente Público que tenha cargo cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer Vantagem comercial, mercadológica, econômica ou financeira ao grupo Cyrela, somente poderá ser efetivada após o prazo de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria da função pública, salvo quando expressamente autorizado pela da Entidade Governamental a que o ex-Agente Público estava vinculado. Este deverá passar por todo o processo de recrutamento e seleção sem benefício de qualquer natureza.

6.4 Exemplos de interações usuais com Agentes Públicos

- Obtenção de licenças, alvarás, autorizações e/ou permissões;
- Fiscalizações;
- Atendimento às solicitações do Ministério Público;
- Atividades decorrentes da existência de processos administrativos e judiciais;
- Execução de contratos de parceria ou prestação de serviços com empresas mistas.

7. Referências

- Lei Anticorrupção Brasileira Nº 12.846/2013;
- Código de Conduta do grupo Cyrela;
- PLCOMP03-Política de Regras de Consequências;
- PLCOMP04-Política Anticorrupção;
- PLCOMP05-Política de Conflito de Interesses;
- PLCOMP06-Política de Cordialidades.

8. Disposições gerais

Esta política tem validade a partir da data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer tempo e critério pela área de Compliance.

9. Histórico de mudanças (Somente uso interno)

Revisão	Descrição	Data
1.0	- Elaboração da Política de Relacionamento com o Setor Público	05/10/2020
2.0	- Inclusão do item “Exemplos de interações usuais com Agentes Públicos”	31/10/2022

CYRELA

São Paulo, 31 de outubro de 2022



SELLER

