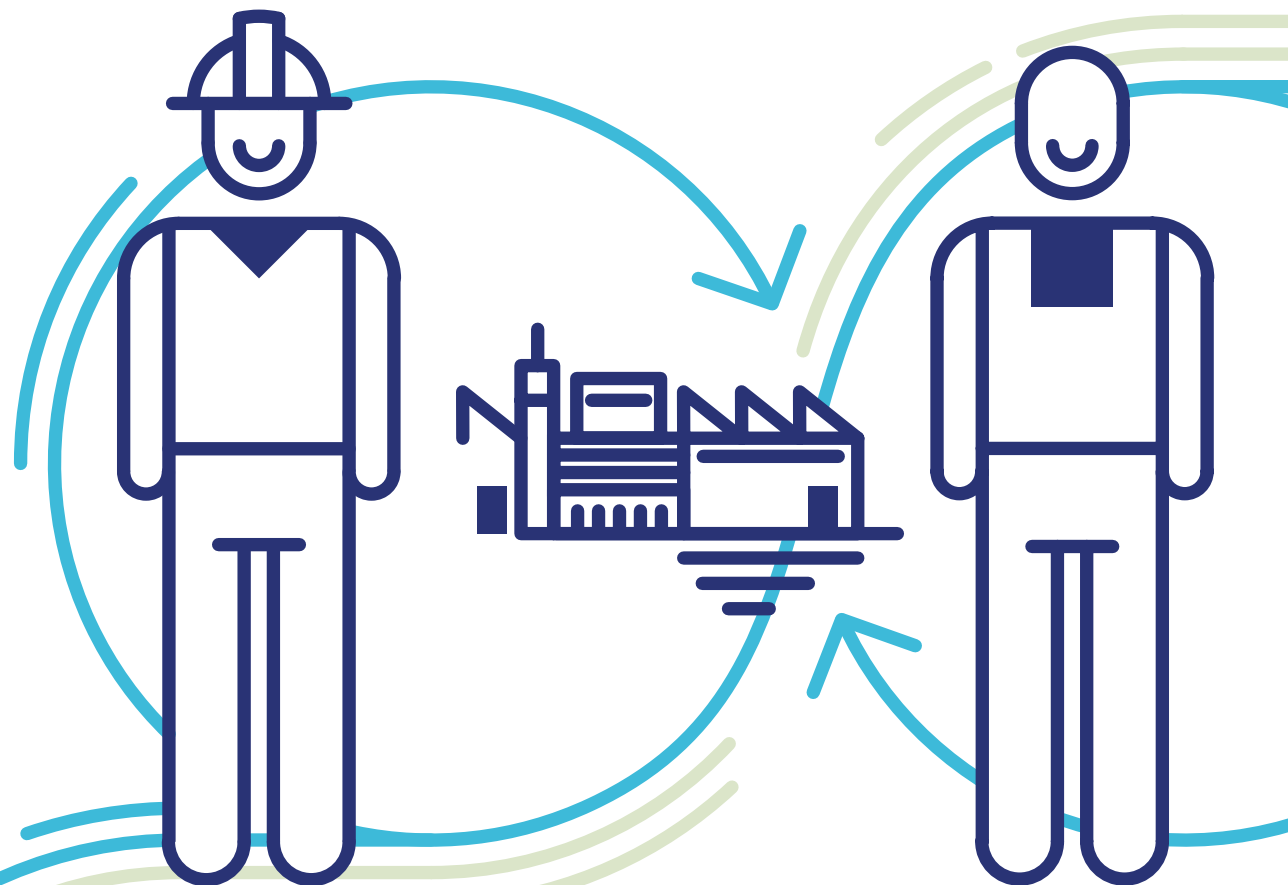


programa de
integridade

Política de Relacionamento com Fornecedores



Estas Diretrizes são disponibilizadas no website da Irani.
Para mais informações acesse www.irani.com.br

Relacionamento com Fornecedores

1. OBJETIVO

Definir os requisitos de como deve ser pautada a relação da Empresa com os Fornecedores, a fim de construir relacionamentos sustentáveis e atender as legislações vigentes.

2. APLICAÇÃO

Esta política é aplicável aos Administradores e Colaboradores da Empresa e seus Fornecedores.

3. REFERÊNCIA

Para elaboração deste documento foram utilizadas as seguintes referências:

- Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal “CP”)
- Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil Nacional “CC”)
- Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013
- Código de Conduta Ética da Empresa
- Estatuto Social da Empresa

4. RESPONSABILIDADE/AUTORIDADE

4.1 Conselho de Administração

- Aprovar a Política de Relacionamento com Fornecedores.

4.2 Diretoria Colegiada

- Aprovar e submeter ao Conselho de Administração a Política de Relacionamento com Fornecedores;
- Cumprir e assegurar que a Política de Relacionamento com Fornecedores seja cumprida.

4.3 Gerência de Suprimentos

- Cumprir e assegurar que a Política de Relacionamento com Fornecedores seja cumprida através de procedimentos/controles que garantam a execução desta política;
- Garantir a comunicação e disseminação desta política para todos os públicos de interesse, interno e externo.

4.4 Gestores

- Cumprir e garantir o cumprimento desta política e dos procedimentos definidos pela área de Suprimentos nos processos de compras e contratação de serviços.

4.5 Colaboradores

- Cumprir as Diretrizes desta Política.

4.4 Fornecedores

- Adotar postura que esteja de acordo com as Diretrizes estabelecidas por esta política.

5. TERMOS E DEFINIÇÕES

Administradores e colaboradores: toda pessoa com vínculo estatutário ou empregatício com a Empresa, bem como estagiários e jovens aprendizes.

Agente Público: o conceito de agente público adotado para esta política:

- a) qualquer funcionário público brasileiro ou estrangeiro, indicado ou concursado, de qualquer ente da federação;
- b) dirigentes de partidos políticos;
- c) pessoas em cargos diplomáticos e em organizações internacionais (como EXIM Bank, OPIC e demais instituições de fomento internacional);
- d) funcionários de empresas controladas, direta ou indiretamente, por entidades públicas, nacionais ou estrangeiras; e
- e) qualquer representante de tais pessoas, podendo incluir seus familiares.

Relacionamento com Fornecedores

Ato Ilícito: (i) ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, que viole direito e cause dano a outrem, ainda que exclusivamente moral (artigo 186 do CCL) e (ii) excesso cometido por titular de um direito que, manifestamente ultrapasse os limites impostos pelo seu fim econômico ou social, pela boa-fé ou pelos bons costumes (art. 187 do CC).

Empresa: a Celulose Irani S.A. e suas subsidiárias, formada por seus Administradores e Colaboradores.

Conflito de Interesse: (i) quando qualquer administrador ou colaborador, ao desempenhar suas atividades, tenha interesse conflitante com os da Empresa. (ii) situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da Empresa.

Corrupção Ativa: oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício (art. 333 do Código Penal).

Corrupção Passiva: 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 (art. 317 do Código Penal).

Fornecedores: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os seus colaboradores e os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços para a Empresa.

Hospitalidade: benefícios oferecidos ou recebidos com o objetivo de estreitar relacionamentos com terceiros, tais como: hospedagens, despesas de deslocamento e/ou ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows, almoços, jantares, coquetéis, eventos, entre outras atividades.

Presentes: objetos ou materiais, sem a marca da empresa, distribuídos a título de cortesia ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Serviços: é o equivalente intangível de um bem, não resultando na propriedade de algo ou produto físico.

Suborno: é a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

Vantagem indevida: é qualquer enriquecimento ilícito, seja através de dinheiro, bens ou serviço de valor.

6. DIRETRIZES

- Assegurar a atuação dos Administradores e Colaboradores de acordo com as regras do Código de Conduta Ética, das Políticas do Programa de Integridade e Valores da Empresa;
- Assegurar a identificação, seleção, qualificação e avaliação do desempenho dos Fornecedores de forma ética, transparente e imparcial;
- Não aceitar dinheiro ou quaisquer vantagens de caráter pessoal que possam configurar Vantagem Indevida, atos de Suborno, Corrupção Ativa ou Passiva e/ou Conflito de Interesse, conforme definido na Política de Hospitalidade, Brindes e Presentes;

Relacionamento com Fornecedores

- Não compactuar com atos de Fornecedores que configurem Suborno, Corrupção Ativa ou Passiva ou que sejam considerados ilícitos;
- Não contratar Fornecedor que utilize mão de obra infantil e/ou em condições análogas ao trabalho escravo;
- Assegurar a contratação de Fornecedores que estejam de acordo com a legislação brasileira vigente, em especial trabalhista, previdenciária e ambiental;
- Assegurar que a contratação de prestação de serviço de ex-Agentes Públicos ocorra mediante análise da qualificação do mesmo, em razão de seu conhecimento e com o intuito de prover aconselhamento técnico às decisões da Empresa. É vedada a contratação de Agentes Públicos em atuação ou com vínculo com o poder público para prestar serviço à Empresa, exceto pesquisadores e professores vinculados a universidades públicas;
- Assegurar que os Fornecedores que tiverem interface com órgãos públicos tenham conhecimento da Política de Relacionamento com Setor Público, Associações e Sindicatos.

7. CONTROLES

- Consultar documentações legais dos Fornecedores junto aos órgãos competentes de esfera Municipal, Estadual e Federal;
- Exigir dos Fornecedores a apresentação de documentos que provem o cumprimento das leis brasileiras vigentes, em especial as trabalhistas, previdenciárias, ambientais, bem como a contratação de seguros;
- Exigir dos seus Fornecedores a apresentação de licenças, autorizações, resoluções, certificações e normas, pertinentes e vigentes de órgãos aplicáveis;
- Exigir apresentação do documento fiscal, para realização dos pagamentos aos seus Fornecedores, bem como comprovante fiscal de despesas realizadas quando houver a necessidade de reembolso de despesas;
- Garantir, através de contratos, site institucional e outros meios, a divulgação da Política de Relacionamento com Fornecedores e do Código de Conduta Ética aos Fornecedores e orientá-los sobre os canais de manifesto;
- Efetuar a assinatura de documentos com no mínimo dois representantes.

8. REVISÃO

Revisão: 000

Data:

Responsáveis: Rodrigo Mazzarino

Observações: documento novo

A Irani é uma das principais indústrias nacionais dos segmentos de papel para embalagens e embalagens de papelão ondulado e referência em sustentabilidade.

Com controle total da cadeia de produção, interfaces complementares de relacionamento para integrar nossa experiência à realidade de quem faz negócios com a gente e absoluto respeito às pessoas e ao meio ambiente.

Saiba mais sobre a Irani em:
www.irani.com.br

Siga nossas redes sociais



@celuloseirani



Celulose Irani S.A.



@celuloseirani



Celulose Irani S/A



Celulose Irani S.A.

Sede

Rua General João Manoel, 157 – 9º andar

Porto Alegre – RS

CEP 90010-030

Telefone: (51) 3220-3543