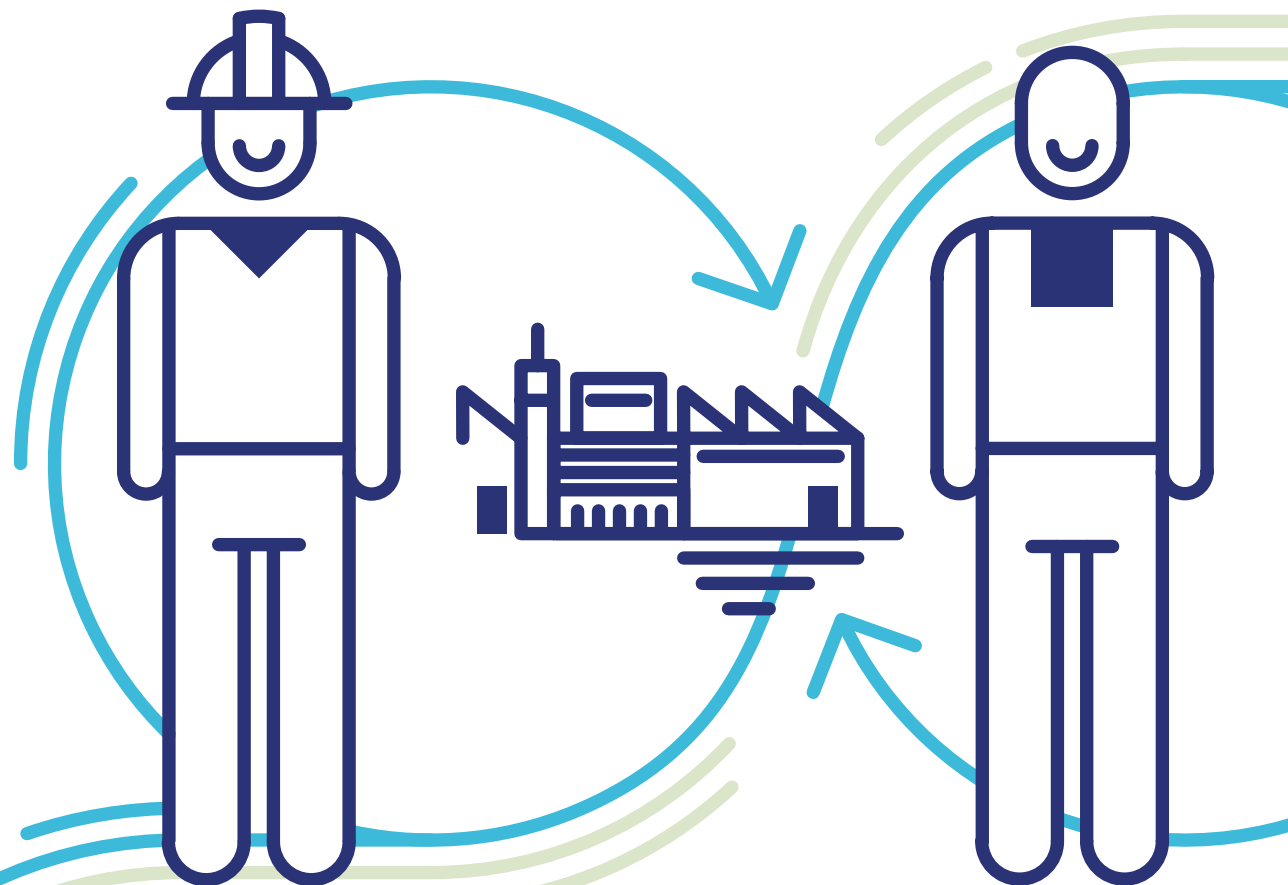


# Política de Relacionamento com Fornecedores



## 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 às legislações vigentes.

### 2. Aplicação

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

### 3. Referência

Para a 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 o 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).

**Conflito de Interesse:** (i) quando qualquer administrador ou colaborador, ao desempenhar suas atividades, tenha interesse conflitante com os da Empresa, ou (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).

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

**Fornecedores:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os seus colaboradores e os seus 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 relacionamento 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.

**Serviço:** 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, um governante, um funcionário público ou um profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde garrafa de bebidas, joias, propriedades, 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 e 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 a 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](http://www.irani.com.br)**

Siga nossas redes sociais

   @irani\_oficial

 @irani.br



Irani Papel e Embalagem S.A.

**Sede**

Rua General João Manoel, 157 – 9º andar

Porto Alegre – RS

CEP 90010-030

Telefone: (51) 3220-3543