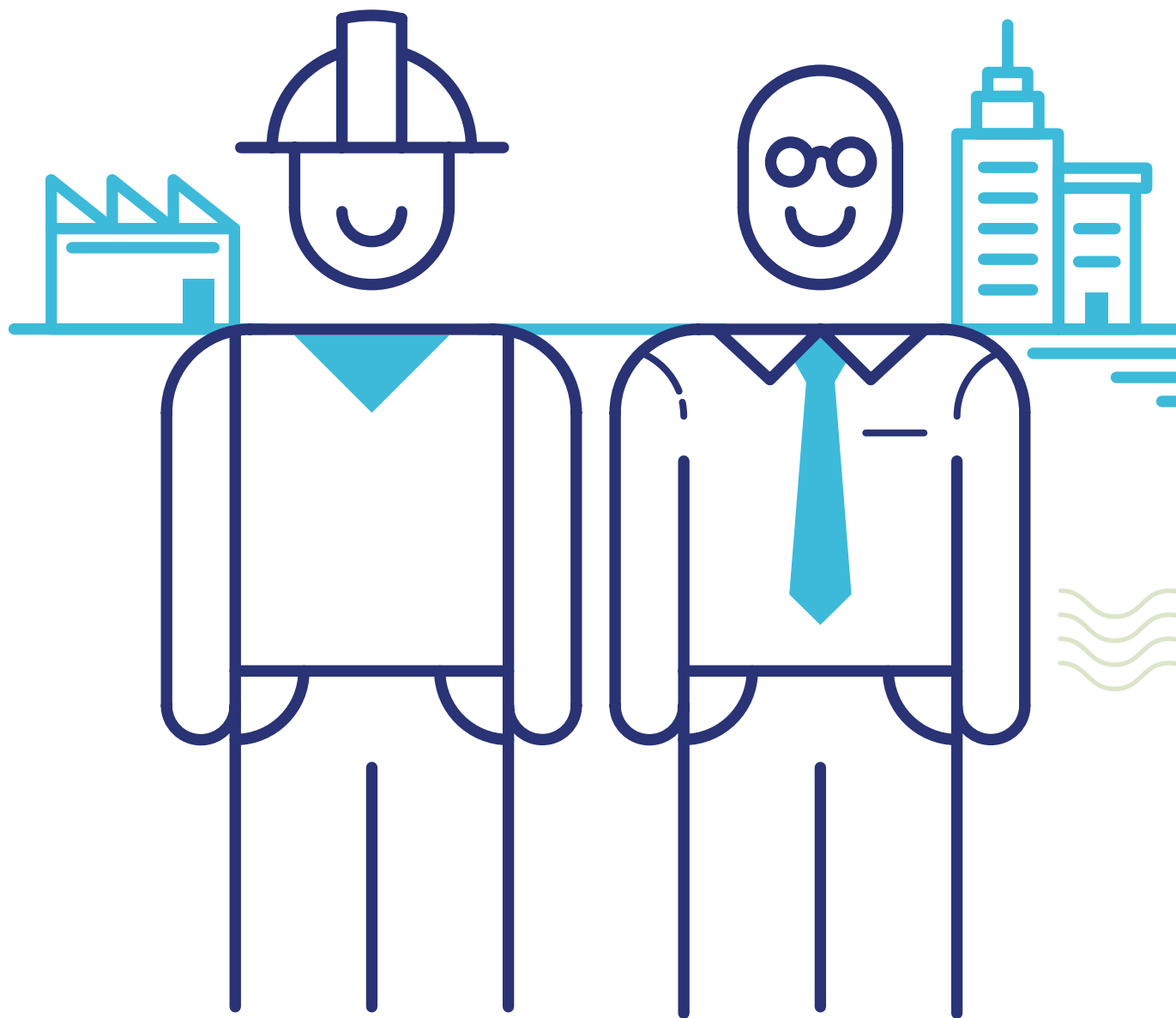


programa de
integridade

Política de Relacionamento com
**Setor Público,
Associações e
Sindicatos**



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

1. Objetivo

Definir como deve ser pautado o relacionamento de Administradores e Colaboradores da empresa com Agentes Públicos, Associações e Sindicatos, atendendo às premissas éticas adotadas no Código de Conduta Ética da empresa e o atendimento às legislações vigentes.

2. Aplicação

Este documento é aplicável aos Administradores e Colaboradores da Empresa, bem como a Fornecedores que possam representá-la.

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;
- Estatuto Social da Empresa;
- Código de Conduta Ética da Empresa.

4. Responsabilidade/Autoridade

4.1 Conselho de Administração

- Aprovar a Política de Relacionamento com Setor Público, Associações e Sindicatos.

4.2 Diretoria Colegiada

- Aprovar e submeter ao Conselho de Administração a Política de Relacionamento com Setor Público, Associações e Sindicatos;
- Manter relações com Agentes Públicos de forma institucional;
- Cumprir e assegurar que as relações das áreas junto aos Agentes Públicos estejam de acordo com as diretrizes desta política e com a legislação vigente.

4.3 Assessor da Diretoria e Relações Institucionais

- Responsável pela interlocução e gestão de temas institucionais junto aos governos e entidades públicas e privadas, com o objetivo de garantir um elevado nível de relacionamento e transparência;
- Cumprir as diretrizes desta política.

4.4 Gerente de Desenvolvimento de Pessoas

- Responsável pela interlocução e gestão de temas junto aos sindicatos patronais ou de representação dos empregados;
- Cumprir as diretrizes desta política.

4.5 Gestores

- Atender os Agentes Públicos e dar os devidos encaminhamentos conforme a atividade e responsabilidade interna, em consonância com a presente política;
- Cumprir as diretrizes desta política.

4.6 Colaboradores

- Cumprir as diretrizes desta 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.

Associação: agrupamento de pessoas físicas ou jurídicas que, sob um Estatuto Social, aderem-se com propósitos definidos de ajuda mútua para a defesa de interesses e que sustenta-se através de contribuições financeiras espontâneas, geralmente sem fins lucrativos.

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).

Bens: são todas as coisas de valor sobre as quais recaem os direitos das pessoas.

Conluio: acordo que se estabelece entre dois ou mais indivíduos com o intuito de prejudicar outra pessoa.

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.

Fraude: qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever; logro.

Sindicato: associação de empresas ou pessoas da mesma classe para defesa de interesses comuns.

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;
- Não oferecer, prometer e/ou autorizar, em nome da Empresa, qualquer vantagem indevida para Agente Público, praticar Ato Ilícito, Suborno e Corrupção Ativa ou Passiva contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Não concordar e não autorizar a prática de qualquer Ato Ilícito, Suborno, Corrupção Ativa e/ou Passiva ou concorrência desleal, por entidades sociais, associações de classe e sindicatos patronais que representem a Empresa;
- Não autorizar terceiros a representar a Empresa junto a órgãos públicos, exceto representação por advogado. Em casos excepcionais, a diretoria colegiada poderá aprovar a emissão de procuração a terceiros, desde que estes formalizem o compromisso de adesão ao Código de Conduta Ética da Empresa;
- Não aprovar e não autorizar qualquer tipo de Conluio, Fraude, ajuste de preços, manipulação ou qualquer outra forma de intervenção indevida em licitações públicas;
- Contribuir com as autoridades públicas nas investigações ou fiscalizações.

7. Controles

6.1 Documentos com Assinatura de Dois Representantes Legais

- Os documentos formais encaminhados aos Agentes Públicos devem ter sempre a assinatura de dois Representantes Legais, exceto em casos que exista procuração específica para o tema.

8. Revisão

Revisão: 000

Data:

Responsável: Fabiano Oliveira

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

   @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