




POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO




**Grande
Sertão**
Transmissora de Energia S.A.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 2/18	Revisão: 00

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINIÇÕES	4
4. RESPONSABILIDADES	6
5. DESENVOLVIMENTO	9
5.1. DIRETRIZES GERAIS	9
5.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	10
5.2.1. REUNIÕES E AUDIÊNCIAS	10
5.2.2. INTERAÇÃO DE TERCEIROS COM AGENTES PÚBLICOS	11
5.2.3. OBTENÇÕES DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES	12
5.2.4. FISCALIZAÇÕES, INVESTIGAÇÕES E AUTUAÇÕES	12
5.2.5. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E EX AGENTES PÚBLICOS	13
5.2.6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES ENVOLVENDO AGENTES PÚBLICOS	13
5.2.7. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS	14
5.2.8. CONFLITOS DE INTERESSE	14
5.2.9. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS, PARTIDOS POLÍTICOS E PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES	15
5.2.10. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES SINDICAIS E DE CLASSE	15
5.3. EXCEÇÕES	16
5.4. CANAL DE DENÚNCIAS	16
5.5. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES	17
6. REGISTROS	17
7. REFERÊNCIAS	18
8. CONTROLE DE REVISÕES	18

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 3/18	Revisão: 00

1. OBJETIVO

A presente Política de relacionamento com o poder público (“Política”) aplica-se à **Grande Sertão I Transmissora de Energia S.A. (“GSI”)**, **Grande Sertão II Transmissora de Energia S.A. (“GSII”)**, **Grande Sertão III Transmissora de Energia S.A. (“GSIII”)**, à holding **Grande Sertão Participações S.A. (“GSP”)** — doravante denominadas em conjunto “**Grande Sertão**” —, à **Tropicália Transmissora de Energia Elétrica S.A. (“TTE”)**, à **Pequena Central Hidrelétrica Rio do Braço (“PCH”)**, bem como a quaisquer outras empresas que venham a integrar o mesmo grupo econômico. Para fins desta Política, cada uma das empresas acima é doravante denominada “Companhia” e, em conjunto, “Companhias”.

Esta Política tem como finalidade estabelecer diretrizes claras e padrões de conduta para orientar o relacionamento de Colaboradores e Terceiros que atuam em nome das Companhias junto ao Poder Público. A Política define parâmetros seguros para essas interações, assegura que ocorram de forma ética, adequada, controlada e íntegra, e previne riscos legais, reputacionais, conflitos de interesse e a prática de atos considerados impróprios ou ilícitos.


Sempre que esta Política faz referência ao Código de Ética e Conduta, a menção se entende, no que couber, como referência ao Código de Ética e Conduta da Grande Sertão, da TTE, da PCH e aos Códigos de Ética e Conduta das demais empresas que integram ou venham a integrar o grupo econômico.

As Companhias possuem Canais de Denúncias próprios e exclusivos. Dessa forma, sempre que esta Política faz referência ao Canal de Denúncias, a menção se compreende, no que couber, como referência ao canal correspondente de cada Companhia.

As disposições desta Política complementam as diretrizes de conduta estabelecidas nos respectivos Códigos de Ética e Conduta das Companhias, bem como nas demais políticas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos internos vigentes.

2. ALCANCE


Esta Política aplica-se a todo(s) o(s) Colaborador(es) das Companhias e a quaisquer Terceiros que mantenham relação com as Companhias ou atuem em seu nome na interação com o Poder Público e/ou com pessoas ou entidades a eles relacionadas.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 4/18	Revisão: 00


3. DEFINIÇÕES

Quando mencionados nesta Política, os termos utilizados têm os significados previstos no Glossário das Companhias, que constitui a referência oficial para interpretação e será continuamente atualizado com a colaboração do(s) Colaborador(es). Outros termos empregados ao longo desta Política, que não estejam definidos neste documento ou no Glossário, deverão ser interpretados conforme o contexto e as demais normas internas das Companhias.

- **Administração Pública:** Todo e qualquer órgão, agente, empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia, agência reguladora ou entidade similar, integrante de quaisquer dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em âmbito federal, estadual, municipal ou estrangeiro. Inclui, ainda, empresas incorporadas ao patrimônio público e entidades cuja criação ou custeio tenha participação do erário superior a 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual.
- **Agente(s) Público(s):** Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo, mas não se limitando a servidores e empregados de órgãos da administração direta ou indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações, organismos internacionais, partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, militares, magistrados e quaisquer outros representantes do poder público, nacional ou estrangeiro.
- **Brindes, Presentes e Hospitalidade:** Vide PL.GS.GER-11.080 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- **Canal de Denúncias:** Canal independente, sigiloso e imparcial, operado pela empresa Contato Seguro, ou qualquer outra empresa contratada pela Companhia, que permite a Colaboradores e Terceiros reportarem, de forma anônima ou identificada, situações de irregularidade, condutas antiéticas, fraudes, violações às políticas da Companhia ou a legislação.
- **Colaborador(es):** Toda pessoa que mantém vínculo estatutário ou empregatício com a Companhia, incluindo acionistas, sócios, conselheiros, diretores, empregados em tempo integral e temporário, estagiários, aprendizes, e consultores que atuem em nome da Companhia, sob sua supervisão e estejam obrigados contratualmente.
- **Conflito(s) de Interesse(s):** Situação em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros de um Colaborador ou Terceiros, que mantenham alguma relação comercial ou institucional com a Companhia, possam influenciar, direcionar, comprometer ou parecer comprometer sua capacidade de tomar decisões imparciais, conflitando com os objetivos e interesses da(s) Companhia(s).

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 5/18	Revisão: 00

- **Doações e Patrocínios:** Vide PL.GS.GER-09.020 - Política de Doações e Patrocínios.
- **Legislação Anticorrupção:** Conjunto de normas legais e diretrizes internas destinadas à prevenção, detecção e punição de atos de corrupção, fraudes e outras práticas ilícitas no ambiente corporativo e nas relações com o setor público. Inclui, sem se limitar, o Código de Ética e Conduta das Companhias, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial), o Decreto nº 11.129/2022 (que a regulamenta), o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal), a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei nº 8.137/1990 (que trata dos crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo) e a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021.
- **Pessoa Autorizada:** Qualquer pessoa física designada pela Diretoria da Companhia para representar institucionalmente a organização perante Agentes Públicos e/ou Entidades Governamentais, conforme as diretrizes previamente estabelecidas.
- **Pessoa(s) Exposta(s) Politicamente (PEPs):** Qualquer pessoa que ocupa ou ocupou, nos últimos 5 (cinco) anos, cargo, emprego ou função pública relevante no Brasil ou no exterior, como políticos, magistrados, membros do Ministério Público e dirigentes de estatais. Também são consideradas PEPs seus familiares próximos (como cônjuge, companheiro(a), pais, filhos e enteados) e pessoas com relações estreitas (pessoas com vínculo estreito ou de confiança, ainda que informal), conforme definido pela legislação vigente.
- **Poder Público:** significa a Administração Pública e Agente Público em conjunto.
- **Representante Legal:** Pessoa física formalmente designada e eleita pelo Conselho de Administração da Companhia, por meio de instrumento legal válido, com poderes para representar a organização, tomar decisões e praticar atos jurídicos que a vinculem, dentro dos limites de sua autorização.
- **Terceiro(s):** Qualquer pessoa física ou jurídica que não integra o quadro funcional Código de Ética e Conduta da(s) Companhia(s), mas que, direta ou indiretamente, prestam serviços, representam, intermedeiam, fornecem bens ou atuam em nome ou benefício da Companhia.
- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício que não seja devido legalmente ou contratualmente, a um agente público ou pessoa a ele relacionado, ou agente privado, incluindo dinheiro, presentes, viagens, hospitalidade, emprego para parentes, doações, entre outros, que possa ser visto como obtenção de alguma forma de favorecimento.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 6/18	Revisão: 00

4. RESPONSABILIDADES

A seguir, sem caráter exaustivo, são descritas as responsabilidades e competências relacionadas à implementação, ao cumprimento e à manutenção desta Política. Outras atribuições que não estejam previstas neste item poderão constar ao longo deste documento.

Colaborador(es)


- Conhecer, compreender e cumprir integralmente esta Política;
- Colaborar com os registros e controles estabelecidos para interações com o Poder Público;
- Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia;
- Reportar, de forma imediata, por meio dos canais apropriados, qualquer indício ou suspeita de corrupção, suborno ou conduta imprópria.

Compliance

- Elaborar e atualizar esta Política, em conformidade com a legislação vigente, o Código de Ética e Conduta e demais Normas Internas da(s) Companhia(s);
- Apoiar, acompanhar e, quando necessário, participar das comunicações institucionais com o Poder Público;
- Implementar e monitorar esta Política e os controles anticorrupção;
- Promover treinamentos e ações de conscientização para divulgar os princípios e as regras estabelecidos nesta Política;
- Avaliar situações com potencial risco reputacional, regulatório ou legal, recomendando medidas de mitigação ou recusando a autorização, quando aplicável;
- Investigar denúncias recebidas e propor ações corretivas;
- Esclarecer dúvidas dos Colaboradores e Terceiros quanto à aplicação e interpretação desta Política, sempre que necessário.

Diretoria

- Aprovar esta Política e revisar periodicamente sua aplicabilidade, eficácia e aderência à legislação vigente;
- Garantir a ética, a integridade e a legalidade no relacionamento com o Poder Público e seus agentes, evitando Conflitos de Interesse.
- Representar a Companhia em fóruns e reuniões estratégicas com o Poder Público, sempre respeitando princípios éticos;

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 7/18	Revisão: 00

- Supervisionar a pertinência, a viabilidade e os riscos das relações institucionais e comerciais com órgãos e entidades públicas;
- Apoiar o Compliance e o Jurídico na mitigação de riscos e na tomada de decisões envolvendo interações sensíveis com o Poder Público.

Gestor(es)

- Disseminar e reforçar os princípios e diretrizes desta Política junto às suas equipes;
- Zelar para que suas decisões e condutas estejam em conformidade com as disposições aqui previstas;
- Identificar e comunicar situações de risco, descumprimento ou inconformidade.

Jurídico


- Prestar suporte jurídico em interações com o Poder Público, avaliando riscos, orientando procedimentos e zelando pela conformidade legal;
- Apoiar na análise de contratos, documentos e comunicações que envolvam órgãos ou Agentes Públicos.

Pessoa Autorizada


- Cumprir integralmente as disposições desta Política, observando os princípios da legalidade, integridade, transparência e ética;
- Reportar, de forma imediata, qualquer ocorrência, suspeita ou indício de não conformidade a área de Compliance;
- Registrar formalmente todas as interações institucionais com o Poder Público, preferencialmente por meio de ata, e-mail ou outro meio oficial;
- Abster-se de qualquer conduta que possa ser interpretada como tentativa de influenciar indevidamente um Agente Público, incluindo promessas, vantagens, presentes, favores ou hospitalidades fora dos parâmetros permitidos pela Companhia.

Terceiros

- Respeitar e cumprir os princípios, obrigações e procedimentos previstos nesta Política, conforme estabelecido contratualmente;
- Cooperar com eventuais auditorias, investigações ou solicitações de informações e esclarecimentos por parte da Companhia;

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 8/18	Revisão: 00

- Participar, quando aplicável, de treinamentos ou orientações disponibilizados pela Companhia;
- Cooperar com os processos de registro, documentação e monitoramento de interações com o Poder Público.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 9/18	Revisão: 00

5. DESENVOLVIMENTO

5.1. DIRETRIZES GERAIS

As Companhias adotam postura de tolerância zero em relação a qualquer ato de corrupção, suborno, favorecimento indevido ou desvio de conduta nas interações com Agentes Públicos, praticado por Colaboradores ou Terceiros.


É proibido prometer, oferecer, pagar, financiar ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem indevida a Agentes Públicos ou a terceiros a eles relacionados. A infração se configura mesmo quando a vantagem não é aceita pelo Agente Público ou quando não há comprovação de intenção deliberada de corromper por parte de quem a oferece.

Por manter relações institucionais com diversos órgãos do Poder Público, é essencial que todos os envolvidos conduzam essas interações com ética, transparência e responsabilidade, de forma a evitar interpretações dúbias. As situações que envolvem comunicação com Agentes Públicos incluem, entre outras: fiscalizações, atendimentos a ofícios e solicitações, contatos presenciais ou remotos, visitas técnicas ou institucionais realizadas por entidades municipais, estaduais ou federais.

Todas as interações institucionais com Agentes Públicos devem ser registradas em meio rastreável definido pelas Companhias. O Colaborador ou Terceiro responsável deve manter arquivados os documentos que comprovem a interação, garantindo transparência e possibilidade de verificação posterior.

Toda demanda proveniente de Agentes Públicos — como solicitações, notificações ou autuações — deve ser respondida formalmente, com validação prévia do gestor imediato. O apoio da área Jurídica é obrigatório em interações não rotineiras ou que envolvam temas sensíveis, como questões regulatórias, fiscais, ambientais, trabalhistas, contratuais ou que possam gerar riscos legais ou reputacionais para as Companhias. Em situações de maior relevância ou impacto, a resposta deverá contar também com a aprovação da Diretoria.

Consideram-se contatos rotineiros, para fins desta Política, aqueles em que não há necessidade de envolvimento da área Jurídica, como atividades jurídicas (ex.: despachos processuais ou administrativos), operações comerciais e procedimentos técnicos regidos por normas específicas do setor elétrico — pedidos de ligação de energia, reparos em sistemas, acompanhamento de contratos

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 10/18	Revisão: 00

de fornecimento ou cumprimento de obrigações operacionais — desde que não impliquem qualquer alteração no objeto contratual.

Nas trocas de mensagens eletrônicas, o conteúdo deve ser redigido de forma objetiva, clara e formal, evitando termos ou expressões que possam gerar interpretações ambíguas.

Após qualquer conversa telefônica com um Agente Público, recomenda-se o envio de um e-mail que registre, de forma resumida e fiel, os pontos discutidos, encaminhando-o aos envolvidos, incluindo o próprio Agente Público, a fim de formalizar o entendimento e prevenir interpretações divergentes.

Quando um Colaborador ou Terceiro é contatado diretamente por um Agente Público, deve encaminhar o contato, de imediato, ao gestor da área responsável (por exemplo, assuntos tributários devem ser direcionados ao Gerente de Tributário) ou, em caso de dúvida, à área de Compliance ou à área Jurídica. É fundamental abster-se de fornecer informações, discutir temas sensíveis ou assumir compromissos em nome da(s) Companhia(s) sem a devida autorização.


Sempre que houver dúvida quanto à adequação de conduta, pedido ou interação com Agentes Públicos, o Colaborador ou Terceiro deve consultar previamente a área de Compliance antes de qualquer manifestação ou decisão.

5.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

5.2.1. REUNIÕES E AUDIÊNCIAS

Todas as reuniões, audiências e quaisquer outras formas de interações com Agentes Públicos, devem ter caráter institucional e seguir, preferencialmente, as seguintes diretrizes:

- **Agendamento prévio**, com pauta definida, incluindo data, horário, local, objetivo, identificação dos participantes e das respectivas instituições envolvidas;
- **Participação mínima de 2 (dois) Colaboradores da Companhia**, preferencialmente por membro de Diretoria, Pessoa Autorizada e/ou responsável pela área envolvida. Excepcionalmente, em situações não agendadas, com limitação de tempo ou em casos de urgência, é permitida a representação por apenas 1 (um) Colaborador ou Pessoa Autorizada, desde que previamente autorizado por gestor imediato de nível mínimo equivalente a gerente. Nesses casos, a reunião deve ser comunicada ao gestor imediato e à área de Compliance assim que possível;

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 11/18	Revisão: 00

- **Formalização por escrito**, por meio de ata, contendo data, horário de início e término, assuntos tratados, lista de participantes e respectivas assinaturas. Caso não seja possível elaborar a ata, recomenda-se ao Colaborador responsável formalizar a reunião por e-mail, informando data, local, nome completo e cargo dos participantes, além de resumir os assuntos discutidos e as deliberações tomadas. Esse e-mail deve ser encaminhado aos participantes e à área de Compliance.

É terminantemente proibida a realização de reuniões informais com Agentes Públicos que não estejam devidamente registradas, sem identificação dos participantes ou realizadas fora do horário comercial e/ou fora do ambiente de trabalho (ex.: hotéis, restaurantes etc.). Em casos excepcionais, quando tais reuniões forem inevitáveis, devem ser comunicadas e aprovadas previamente pelo gestor imediato, que será responsável por informar à Diretoria e à área de Compliance.

Qualquer intercorrência, irregularidade ou situação atípica ocorrida durante interações com Agentes Públicos deve ser prontamente registrada por e-mail ao gestor imediato, com cópia para a área de Compliance, para análise e eventuais providências.

No Anexo desta Política contém o modelo de **FM.GS.GER-11.10A - Ata de Reunião** que pode ser utilizado pelos Colaboradores das Companhias.


5.2.2. INTERAÇÃO DE TERCEIROS COM AGENTES PÚBLICOS

A atuação de Terceiros em nome das Companhias junto a Agentes Públicos somente é permitida mediante autorização expressa da Diretoria. Sempre que possível, deve-se evitar a delegação de interações institucionais a Terceiros, preservando o controle e a conformidade das relações institucionais.

Os Terceiros autorizados a interagir com Agentes Públicos devem:

- Cumprir integralmente as diretrizes desta Política;
- Observar as Normas Internas aplicáveis, em especial o Código de Ética e Conduta das Companhias, a **PL.GS.GER-11.010 – Política Anticorrupção**, a **PL.GS.GER-11.090 – Política de Conflito de Interesses** e a **PL.GS.GER-11.080 – Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**;
- Atuar de forma transparente e documentada, assegurando que todas as interações sejam registradas em meio rastreável;

Proibida reprodução do documento sem autorização

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 12/18	Revisão: 00

- Submeter relatórios periódicos à área contratante, quando solicitado, contendo resumo das interações realizadas, participantes envolvidos e eventuais demandas apresentadas pelos Agentes Públicos;
- Comunicar imediatamente à área de Compliance qualquer situação que possa caracterizar risco de violação às normas internas ou à legislação aplicável.

É expressamente proibido aos Terceiros, ainda que atuando em nome das Companhias:

- Prometer, oferecer ou conceder vantagens indevidas a Agentes Públicos;
- Realizar interações informais, não registradas ou fora dos parâmetros autorizados;
- Utilizar sua posição para obter favorecimentos, informações privilegiadas ou tratamento diferenciado junto ao Poder Público.

Todos os contratos celebrados com Terceiros que atuem em nome das Companhias perante Agentes Públicos devem conter cláusula expressa de conformidade (Cláusula de Compliance), prevendo a obrigatoriedade de observância às Normas Internas e à Legislação Anticorrupção, bem como a possibilidade de rescisão imediata em caso de descumprimento.

5.2.3. OBTENÇÕES DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES

As Companhias proíbem terminantemente a oferta de pagamento de facilitação ou qualquer outra vantagem indevida, seja a Agentes Públicos ou a particulares, com o objetivo de acelerar ou influenciar a obtenção de licenças, autorizações e permissões. Essa vedação inclui, mas não sem limitar, a processos de renovação, regularização ou emissão de certidões, licenças de funcionamento, licenças ambientais e administrativas, alvarás do Corpo de Bombeiros (AVCB), habite-se, entre outros documentos oficiais.


Toda e qualquer solicitação de pagamento indevido deve ser recusada imediatamente e comunicada seu gestor imediato e à área de Compliance, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

5.2.4. FISCALIZAÇÕES, INVESTIGAÇÕES E AUTUAÇÕES

O tratamento com Agentes Públicos durante as fiscalizações, investigações e autuações é conduzido com ética, transparência, cooperação e respeito, em conformidade com esta Política.

Em caso de fiscalização ou investigação nas dependências das Companhias, é obrigatório:

Proibida reprodução do documento sem autorização

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 13/18	Revisão: 00

- Verificar o documento de identificação do agente fiscal e o instrumento legal que autoriza a visita;
- Acompanhar a fiscalização por, no mínimo, 2 (dois) Colaboradores;
- Comunicar imediatamente a ocorrência ao gestor imediato e à área Jurídica, para avaliação e adoção das medidas legais cabíveis.

Toda solicitação de documentos ou informações por parte de Agentes Públicos deve:

- Ser formalizada por escrito, com indicação de prazo;
- Ser enviada em cópia digitalizada à área responsável, com cópia para a área Jurídica.

Em caso de apresentação de mandado de busca e apreensão direcionado às Companhias, o Colaborador deve:

- Cooperar com a execução da ordem judicial;
- Comunicar imediatamente o fato ao gestor imediato, à Diretoria e/ou à área Jurídica, para obter orientação adequada.

5.2.5. CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E EX AGENTES PÚBLICOS


A contratação de ex-Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) como colaboradores está condicionada à análise prévia pela área de Compliance e à aprovação da Diretoria, exceto nos casos em que o profissional já tenha cumprido o período de quarentena exigido pela legislação aplicável ao seu órgão de origem.

É vedado contratar ou manter contratos com fornecedores ou prestadores de serviços vinculados, direta ou indiretamente, a Agentes Públicos e/ou PEPs, quando houver intenção de influenciar decisões ou obter vantagens indevidas.

Para mitigar riscos e assegurar transparência, é **indispensável observar** as diretrizes da **PL.GS.GER-11.090 – Política de Conflito de Interesses** e demais Normas Internas aplicáveis.

5.2.6. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES ENVOLVENDO AGENTES PÚBLICOS

Conforme a **PL.GS.GER-11.080 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**, é expressamente proibido prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida —

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 14/18	Revisão: 00

incluindo Brindes, Presentes ou Hospitalidades — a Agentes Públicos, sob qualquer justificativa.

Quando estritamente necessária, a concessão somente é admitida se houver enquadramento nos parâmetros fixados na referida Política, especialmente quanto ao valor limite e à finalidade.

Toda oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades deve seguir rigorosamente os critérios estabelecidos na **PL.GS.GER-11.080 – Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades**, garantindo conformidade com as Normas Internas das Companhias e com a Legislação Anticorrupção vigente.

5.2.7. LICITAÇÕES E CONTRATOS PÚBLICOS

As Companhias, ao participar de licitações públicas ou celebrar contratos com a Administração Pública, devem cumprir integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e a Legislação Anticorrupção.

É expressamente proibido praticar qualquer conduta que comprometa a lisura, a competitividade ou a legalidade dos processos licitatórios e contratuais, incluindo, sem se limitar, fraudes, ajustes, oferecimento de benefícios indevidos, manipulação de termos ou obtenção de vantagens ilícitas.


Para mais informações, consulte a **PL.GS.GER-11.010 - Política Anticorrupção**.

5.2.8. CONFLITOS DE INTERESSE

Na condução de suas atividades, os Colaboradores das Companhias devem agir de forma a evitar qualquer situação que possa gerar conflito entre o interesse público e o privado.

Considera-se Conflito de Interesses toda circunstância capaz de influenciar, comprometer ou interferir indevidamente na atuação do Poder Público, ainda que não haja prejuízo ao patrimônio público ou benefício indevido.

Dessa forma, é fundamental declarar qualquer potencial Conflito de Interesse com Agentes Públicos, para que seja tratado com o apoio da Área de Compliance, em conformidade com a **PL.GS.GER-11.090 – Política de Conflito de Interesses**.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 15/18	Revisão: 00

5.2.9. RELACIONAMENTO COM SINDICATOS, PARTIDOS POLÍTICOS E PARTICIPAÇÃO EM ENTIDADES

As Companhias são apolíticas e mantêm neutralidade em relação a ideologias político-partidárias, conforme previsto em seus Códigos de Ética e Conduta.

É vedado:

- Realizar doações, patrocínios ou qualquer forma de apoio institucional a partidos políticos, coligações, candidatos, campanhas eleitorais ou iniciativas de natureza político-partidária, ainda que de forma indireta ou disfarçada, nos termos da **PL.GS.GER-09.020 – Política de Doações e Patrocínios;**
- Utilizar a marca, instalações, equipamentos ou recursos das Companhias para atividades políticas ou eleitorais;
- Realizar eventos partidários nas dependências das Companhias.

Caso haja abordagem por representantes de partidos políticos, o Colaborador deve registrar a solicitação e comunicar imediatamente à área de Compliance para orientação quanto aos procedimentos cabíveis.

5.2.10. RELACIONAMENTO COM ENTIDADES SINDICAIS E DE CLASSE


As Companhias respeitam o direito à livre associação, reconhecem as entidades sindicais como representantes legais dos empregados e mantêm diálogo construtivo, baseado em fatos, dados e informações transparentes.

Essas interações ocorrem de forma institucional e profissional, conduzidas exclusivamente pela área de Recursos Humanos (RH) ou por representantes formalmente designados. Em situações que envolvem negociação de acordos coletivos ou convenções, é obrigatória a participação conjunta de RH e Jurídico, bem como a observância das Normas Internas aplicáveis e da legislação vigente.

Além disso, a participação das Companhias ou de seus representantes em associações de classe, conselhos setoriais, fóruns, consórcios, câmaras técnicas ou quaisquer outras entidades que envolvam interação com o Poder Público devem:

- Observar princípios de ética, representatividade, legalidade e transparência;

Proibida reprodução do documento sem autorização

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 16/18	Revisão: 00

- Atender às diretrizes desta Política, do Código de Ética e Conduta e da **PL.GS.GER-11.010 – Política Anticorrupção**;
- Ser previamente aprovada pela Diretoria;
- Estar alinhada aos objetivos estratégicos das Companhias;
- Ser pautada pelo interesse legítimo da organização, sem utilização da posição para obter favorecimentos ou informações privilegiadas.

As Companhias mantêm registro atualizado das entidades em que possuem representação ativa, incluindo os nomes dos participantes e as finalidades da atuação. É expressamente proibido utilizar essas participações para influenciar indevidamente políticas públicas, regulamentos ou decisões administrativas.

5.3. EXCEÇÕES

Qualquer exceção às diretrizes estabelecidas nesta Política deve ser previamente submetida ao gestor imediato, que encaminhará a solicitação à Diretoria das Companhias, conforme o caso.


A autorização ocorre exclusivamente em decisão colegiada, mediante apresentação de justificativa formal e registro documental adequado, garantindo a rastreabilidade do processo decisório.

Toda exceção deve observar os princípios de ética, transparência, integridade e conformidade que regem a Companhia, bem como a legislação e as Normas Internas aplicáveis.

A área de Compliance deve ser comunicada de todas as exceções aprovadas, com a finalidade de assegurar o devido monitoramento, registro e reporte ao Comitê de Ética, quando aplicável.

5.4. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer violação, indício ou suspeita de descumprimento desta Política deve ser imediatamente reportada, de forma segura, anônima (quando desejado) e confidencial, por meio do Canal de Denúncias das Companhias.

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 17/18	Revisão: 00

Site: www.contatoseguro.com.br

Telefone: 0800 515 2204

Aplicativo Contato Seguro (disponível para Android e iOS)

WhatsApp: escaneando o QR Code abaixo



O número e o endereço eletrônico do Canal são os mesmos para as Companhias, sendo necessário que o denunciante selecione a empresa correspondente no momento do registro da ocorrência.

Em caso de dúvidas sobre como agir em determinada situação, a área de Compliance deve ser consultada por meio do e-mail compliance@ltgrandesertao.com.br, canal oficial das Companhias.

5.5. CONSEQUÊNCIAS E SANÇÕES

O descumprimento das condutas definidas nesta Política e/ou às leis e regulamentos aplicáveis poderão resultar na aplicação de medidas disciplinares aos colaboradores responsáveis, conforme **PL.GS.GER-02.010 - Política de Consequências e Medidas Disciplinares** da Grande Sertão, aplicável igualmente à TTE e à PCH.


As medidas disciplinares são aplicadas de forma proporcional à natureza e à gravidade da violação, podendo variar desde advertência até demissão por justa causa, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Os Terceiros contratados pelas Companhias que incorram em violações a esta Política ou à legislação aplicável estão sujeitos às medidas previstas em seus contratos, incluindo o término da relação comercial, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. REGISTROS

FM.GS.GER-11.10A - Ata de Reunião

RESPONSÁVEL	TEMPO DE RETENÇÃO	ARMAZENAMENTO	DISPOSIÇÃO
Jurídico	Indeterminado	Drive interno/Físico	Conforme esta política

	POLÍTICA	Código: PL.GS.GER-11.100	
	RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO	Folha: 18/18	Revisão: 00

7. REFERÊNCIAS

REFERÊNCIAS
Legislação Anticorrupção
Código de Ética e Conduta da Grande Sertão
Código de Ética e Conduta da TTE
Código de Ética e Conduta da PCH
PL.GS.GER-11.010 - Política Anticorrupção
PL.GS.GER-11.090 - Política de Conflito de Interesses
PL.GS.GER-11.080 - Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades
PL.GS.GER-09.020 - Política de Doações e Patrocínios
PL.GS.GER-02.010 - Política de Consequências e Medidas Disciplinares

8. CONTROLE DE REVISÕES

REV	DESCRIÇÃO DAS REVISÕES	DATA
00	Emissão Inicial	04/09/2025




	Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado:
Assinatura:			
Nome:	Marcela Nacashima Flávia Tavares	Fernanda Brum Reis	Marcelo Pedreira de Oliveira
Cargo:	Jurídico	Gerente Jurídica	Diretor

PL.GS.GER-11.100 - Política de Relacionamento com Poder Público (1).pdf

Documento número #4d52edc3-d7db-4b29-9696-36aea26a86e8

Hash do documento original (SHA256): 5cdf2ece11623be250a0d549524e87af7c736317332f23ed30ab73bba46f36c0

Assinaturas

-  **Flávia Tavares dos Passos**
Assinou em 05 set 2025 às 11:56:09
-  **Marcela Nacashima**
Assinou em 08 set 2025 às 09:28:08
-  **Fernanda Brum Reis**
Assinou em 08 set 2025 às 14:55:50
-  **Marcelo Pedreira de Oliveira**
Assinou em 10 set 2025 às 19:28:04

Log

- 05 set 2025, 10:07:12 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e criou este documento número 4d52edc3-d7db-4b29-9696-36aea26a86e8. Data limite para assinatura do documento: 05 de outubro de 2025 (10:07). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 05 set 2025, 10:09:40 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 12 de setembro de 2025 (17:46).
- 05 set 2025, 10:09:40 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: flavia.tavares@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Flávia Tavares dos Passos.
- 05 set 2025, 10:09:40 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: marcela.nacashima@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.

Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcela Nacashima.

-
- 05 set 2025, 10:09:40 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: fernanda.reis@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fernanda Brum Reis.
- 05 set 2025, 10:09:40 Operador com email pedro.almeida@ltgrandesertao.com.br na Conta 9f0588c2-548b-4bb5-a135-cbc5b9fde58e adicionou à Lista de Assinatura: marcelo.oliveira@ltgrandesertao.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcelo Pedreira de Oliveira.
- 05 set 2025, 11:56:09 Flávia Tavares dos Passos assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail flavia.tavares@ltgrandesertao.com.br. IP: 179.178.243.126. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.01361113081965 e longitude -43.45798081442236. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1293.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 set 2025, 09:28:08 Marcela Nacashima assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcela.nacashima@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.69.135.9. Componente de assinatura versão 1.1294.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 08 set 2025, 14:55:50 Fernanda Brum Reis assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail fernanda.reis@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.69.135.9. Componente de assinatura versão 1.1294.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 set 2025, 19:28:04 Marcelo Pedreira de Oliveira assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcelo.oliveira@ltgrandesertao.com.br. IP: 177.66.199.78. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.58679293537429 e longitude -46.6821565764082. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1298.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 10 set 2025, 19:28:11 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4d52edc3-d7db-4b29-9696-36aea26a86e8.
-



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4d52edc3-d7db-4b29-9696-36aea26a86e8, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.