

	Procedimento Corporativo
	Compliance
	Due Diligence e Gestão de Parceiros Comerciais – CÓD. GRC06

REVISÃO	DATA	EFETIVAÇÃO
00	06/05/2025	Criação

Elaboração: Kawye Vaz		Aprovação Gestor: Ahmed Darwich	Aprovação Diretoria: Ahmed Darwich
Revisão: Revisão 00	Data de Elaboração: 06/05/2025	Classificação: Informação Interna	Página: 1
Este documento só é válido para utilização em formato eletrônico e no Manual Mestre (Coordenação de SGQ). Cópias físicas não são consideradas documento oficial, devendo ser evitadas pelo não controle destas cópias.			

	Procedimento Corporativo
	Compliance
	Due Diligence e Gestão de Parceiros Comerciais – CÓD. GRC06

Objetivo

Estabelecer critérios, responsabilidades e procedimentos para a seleção, contratação, monitoramento e avaliação contínua de terceiros e parceiros comerciais, assegurando que todas as relações estejam alinhadas aos princípios éticos da empresa e à legislação anticorrupção vigente.

Aplicação

Aplica-se a todos os terceiros e parceiros comerciais com os quais a empresa mantenha ou pretenda manter vínculos contratuais ou institucionais. Incluem-se: fornecedores, prestadores de serviço, consultores, lobistas, representantes, advogados externos, despachantes, contadores externos, consultorias que interagem com agentes públicos, imobiliárias, consorciadas e revendas especiais.

Definição

Terceiro: Pessoa física ou jurídica contratada para prestar serviços ou fornecer produtos, sem representar formalmente a empresa.

Parceiro Comercial: Terceiro com capacidade de representar a empresa perante terceiros ou autoridades (ex.: consultores, advogados externos, lobistas).

Due Diligence: Processo de investigação prévia para avaliar integridade, reputação, histórico, riscos legais e aderência aos princípios de compliance

A Política de Due Diligence e Gestão de Parceiros Comerciais foi dividida nos seguintes tópicos:

1. Processo de Due Diligence
2. Contratação do Parceiro
3. Monitoramento Contínuo do Parceiro
4. Sinais de Alerta e Investigação
5. Controles Internos e Auditoria

Diretrizes

Toda relação contratual deve ser precedida por due diligence proporcional ao risco.

Nenhuma contratação será concluída sem aprovação formal da due diligence.

O processo deve ser conduzido com imparcialidade, sigilo e diligência.

A due diligence tem validade de dois anos. Caso surjam sinais de alerta nesse período, ela deve ser refeita.

A área contratante é responsável por realizar a due diligence, podendo delegar atividades, mas mantendo a corresponsabilidade.

Elaboração: Kawye Vaz		Aprovação Gestor: Ahmed Darwich	Aprovação Diretoria: Ahmed Darwich
Revisão: Revisão 00	Data de Elaboração: 06/05/2025	Classificação: Informação Interna	Página: 2
Este documento só é válido para utilização em formato eletrônico e no Manual Mestre (Coordenação de SGQ). Cópias físicas não são consideradas documento oficial, devendo ser evitadas pelo não controle destas cópias.			

1. Processo de Due Diligence

Responsabilidade pela Realização

- 1.1. Cabe ao gestor da área interessada realizar a due diligence ou delegá-la a membro da equipe (mantendo-se corresponsável).
- 1.2. O Compliance deve ser informado sobre quem realizará o processo.
- 1.3. Apenas pessoas capacitadas (treinadas pelo Compliance) podem realizar a due diligence.
- 1.4. Etapas Obrigatórias:
 - a) Envio do Questionário Inicial ao parceiro
 - b) Análise das respostas para identificar sinais de alerta
 - c) Aplicação do Checklist de Due Diligence (investigação documental e reputacional)
 - d) Classificação do Risco: Baixo, Médio ou Alto (ver item 5)
 - e) Decisão sobre a contratação:
 - ✓ Em caso positivo, preencher e assinar o formulário de due diligence
 - ✓ Em caso negativo, registrar justificativa da recusa
 - f) Aprovação por nível hierárquico conforme risco (ver item 5)
- 1.5. Validade da Due Diligence
 - a) Válida conforme o grau de risco avaliado.
 - b) Deve ser refeita antes do prazo se surgirem novos indícios de risco.
- 1.6. Deve-se observar o quadro de Classificação de Risco e Aprovações:

Risco	Aprovação da Due Diligence	Aprovação de Pagamento	Checklist de Verificação	Frequência de Revisão	Treinamentos
Baixo	Gerente da Área	Gerente da Área	Não se aplica	A cada 2 anos	E-Mail
Médio	Compliance	Diretor da Área	Checklist Bianual	Anualmente	Online
Alto	CEO	Compliance	Checklist Anual	Anualmente	Presencial

2. Contratação do Parceiro

Contrato

- 2.1. Só deve ser elaborado **após a aprovação da due diligence**.
 - 2.2. Deve conter cláusulas anticorrupção e de integridade, definidas pelo Jurídico.
- ### Exceções Contratuais
- 2.3. Qualquer alteração nas cláusulas padrão deve ser formalizada por **Formulário de Exceção** e aprovada por:
 - a) Diretor Jurídico
 - b) Ciência do Compliance
 - c) Validação do CEO

Elaboração:	Kawye Vaz	Aprovação Gestor:	Ahmed Darwich	Aprovação Diretoria:	Ahmed Darwich
Revisão:	Revisão 00	Data de Elaboração:	06/05/2025	Classificação:	Informação Interna
				Página:	3
Este documento só é válido para utilização em formato eletrônico e no Manual Mestre (Coordenação de SGQ). Cópias físicas não são consideradas documento oficial, devendo ser evitadas pelo não controle destas cópias.					

	Procedimento Corporativo
	Compliance
	Due Diligence e Gestão de Parceiros Comerciais – CÓD. GRC06

3. Monitoramento Contínuo do Parceiro

Responsabilidade

- 3.1.** Quem realizou a due diligence é responsável por acompanhar o comportamento e a prestação de serviços do parceiro durante toda a vigência do contrato.
- 3.2.** Se houver troca de responsável, isso deve ser registrado e informado ao Compliance.

Verificação de Materialidade dos Serviços (antes de autorizar pagamento)

- 3.3.** Documentos a serem confrontados:
- a) Nota fiscal
- 3.4.** Relatório de prestação de serviço (compatível com o contratado)
- b) Contrato vigente
 - c) Pedido de compras (se aplicável)
 - d) Dados bancários (devem coincidir com os do contrato)

4. Sinais de Alerta e Investigação

Situações que exigem atenção imediata e notificação ao Compliance:

- 4.1.** Parceiro indicado por cliente
- 4.2.** Uso de “quarteirizadas” sem autorização
- 4.3.** Incompatibilidade entre valores pagos e serviços prestados
- 4.4.** Indícios de favorecimento ou conflito de interesses

Ação:

- 4.5.** O Compliance iniciará investigação formal, com entrevistas, coleta de evidências e relatório conclusivo.
- 4.6.** A não cooperação, omissão ou tentativa de obstrução será tratada como infração grave, sujeita a sanções.

5. Responsabilidades

- 4.7. Compliance:** Conduzir investigações, registrar todas as etapas do processo e propor medidas corretivas.
- 4.8. Gestores:** Colaborar com a apuração dos fatos, garantindo acesso a documentos e pessoas envolvidas.
- 4.9. Colaboradores e Terceiros:** Cooperar com transparência e boa-fé durante as investigações.

Penalidades:

- 4.10.** Condutas que prejudiquem ou obstruam investigações internas, bem como a omissão de informações relevantes ou atos ilícitos comprovados, poderão resultar em sanções disciplinares, civis ou criminais, conforme aplicável.

Elaboração: Kawye Vaz		Aprovação Gestor: Ahmed Darwich	Aprovação Diretoria: Ahmed Darwich
Revisão: Revisão 00	Data de Elaboração: 06/05/2025	Classificação: Informação Interna	Página: 4
Este documento só é válido para utilização em formato eletrônico e no Manual Mestre (Coordenação de SGQ). Cópias físicas não são consideradas documento oficial, devendo ser evitadas pelo não controle destas cópias.			

	Procedimento Corporativo
	Compliance
	Due Diligence e Gestão de Parceiros Comerciais – CÓD. GRC06

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
CO 1-03 - Z 1-03-1 - Questionário Inicial - preenchimento pelo Parceiro	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CO 1-03 - Z 1-03-2 - Questionário da Due Diligence	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CC 1-03 - Parceiros Comerciais	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CO 1-03 - Z 1-03-4 - Lista dos Responsáveis pelas due diligences	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CO 1-03 - Z 1-03-5 - Formulário para Exceção - Cláusulas de Contrato	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CO 1-03 - Z 1-03-6 - Checklist de Acompanhamento do Parceiro	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL
CO 1-03 - Z 1-03-7 - Checklist dos Registros do Parceiro	REDE COMPLIANCE	Senha e Backup	Backup	5 anos	NÃO APLICÁVEL

Elaboração: Kawye Vaz		Aprovação Gestor: Ahmed Darwich	Aprovação Diretoria: Ahmed Darwich
Revisão: Revisão 00	Data de Elaboração: 06/05/2025	Classificação: Informação Interna	Página: 5
Este documento só é válido para utilização em formato eletrônico e no Manual Mestre (Coordenação de SGQ). Cópias físicas não são consideradas documento oficial, devendo ser evitadas pelo não controle destas cópias.			