

REGRAS DE DILIGÊNCIAS PRÉVIAS (DUE DILIGENCE) PARA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

1. INTRODUÇÃO

1.1: A System Manager constitui uma política sobre regras em um contexto obrigatório a ser implementada em todos os setores de negócio da empresa, sem objeções e exceções referentes à contratação de terceiros.

1.2: As diretrizes aplicadas juridicamente ou administrativamente aqui estabelecidas devem ser aplicadas a todos os processos de seleção, contratação e gestão de relacionamento com terceiros.

1.3: No que se diz qualquer contratação não poderá ser efetivada sem a conclusão do processo de due diligence conforme previsto neste documento.

1.4: É dever de todos os colaboradores, gestores envolvidos na gestão de terceiros conhecer, compreender e aplicar integralmente as regras aqui estabelecidas.

2. OBJETIVO

2.1. Todas as áreas da corporação devem priorizar a identificação e contratação de terceiros que apresentem baixo risco de integridade.

2.2. A avaliação de riscos deve ser realizada de forma estruturada, documentada e por fim rastreável para que todo processo de contratação seja feito de uma específica, dentro dos padrões da empresa, respeitando os valores éticos e de parâmetros específicos da organização empresarial.

2.3. Todo o processo decisório sobre contratação de terceiros deve ser baseado em evidências objetivas obtidas no processo de due diligence, através de um processo de verificação de evidências em um contexto investigatório relacionados à integridade e conformidade de terceiros antecedendo a contratação.

2.4: As metodologias de avaliação de risco devem ser periodicamente revisadas para garantir sua eficácia para que não traga ônus para empresa, esta metodologia também abrange toda etapa de contratação como, verificação de idoneidade, documentação pessoal da empresa como contrato social, certidões negativas e busca de todas as informações pertinentes à órgãos competentes, seja ele Federal, Estadual e Municipal.

3. CRITÉRIOS DE APLICAÇÃO

Todos os terceiros sem exceção estão sujeitos a estas regras;

3.1.1. Fornecedores de produtos e serviços, independentemente do valor contratual, seja um contrato de curto, médio ou longo prazo.

3.1.2: Prestadores de serviços, autônomos, seja ele eventual, contínuo ou pontuais, incluindo consultores individuais, como exemplo Advogados, Administradores, Consultores de Gestão, Economistas ou qualquer outro tipo de contratação, como governo, regulação e licenciamento.

3.1.3: Parceiros comerciais e intermediários, incluindo distribuidores, representantes e agentes.

3.1.4: Representantes e agentes que atuem em nome da corporação perante terceiros, especialmente órgãos governamentais.

3.1.5: Subcontratados relevantes que atuem em nome dos fornecedores primários.

3.2: A profundidade da due diligence será proporcional ao risco apresentado, considerando, valor e duração do contrato, natureza dos serviços prestados, interação com órgãos públicos e operação em países ou setores de alto risco.

4. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

4.1.1. Os princípios inerentes a integridade da empresa, não realizará negócios com terceiros que comprovadamente violem princípios éticos e legais.

4.1.2. Todos os colaboradores envolvidos no processo de contratação devem declarar eventuais conflitos de interesse, qualquer pressão para relaxamento dos critérios de avaliação deve ser reportada à área de Compliance, assim todas as etapas do processo de due diligence devem ser documentadas de forma clara e acessível, em relação a aprovação ou reprovação de terceiros devem ser explicitamente registradas.

4.1.3 – A transparência durante o processo de mitigação de contratação deve ser informado sobre todos os requisitos de integridade desde o início do processo.

4.1.4 – O nível de proporcionalidade e diligência deve ser promocional ao risco identificado.

4.1.5: Contratos de maior valor, duração ou complexidade exigem avaliação mais aprofundada perante aos riscos iminentes de operação, pois estes processos possuem maior risco de corrupção e requer uma diligência mais avançada.

4.1.6. Toda consistência possui os mesmos critérios de avaliação e devem ser aplicados a terceiros em situações similares.

4.4.7: Toda e qualquer exceção que venha a ocorrer deve ser formalmente aprovada, documentada e auditada para garantir uniformidade.

4.4.8: Todo processo de due dilligence deve ser revisado anualmente, pois podem surgir novas determinações, leis em nosso ordenamento jurídico e feedbacks das áreas de negócio e dos próprios terceiros devem ser considerado nas revisões, buscando sempre a melhoria para contratação.

5. CATEGORIZAÇÃO DE RISCOS

5.1 Fatores de Risco a Serem Avaliados

5.1.1 - Riscos de Compliance e Anticorrupção:

5.1.1.1 A System Manager possui a área de Compliance para a verificação obrigatória de histórico de violações legais ou éticas nos últimos 10 anos para a eventual contratação, investigação de envolvimento em casos de corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro, consulta todas as listas de sanções nacionais ou internacionais relevantes e identificação de relacionamentos com agentes públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PEPs).

5.1.1.2: Avaliação da existência e efetividade de programas de compliance.

5.1.2 – Riscos Reputacionais;

5.1.2.1. Analisamos a imagem e reputação no mercado através de pesquisas em fontes públicas e abertas com fundamentos em litígios relevantes relacionados a ética empresarial

5.1.2.2: Avaliação de cobertura mediática negativa nos últimos 5 anos.

5.1.2.3: Levantamento de histórico de litígios relevantes, especialmente relacionados à ética empresarial, identificação de questionamentos públicos sobre práticas empresariais. avaliação da reputação junto a associações setoriais e entidades reguladoras.

5.1.3 - Riscos Operacionais:

5.1.3.1: Verificação de capacidade técnica através de certificações e experiência comprovada, solicitando documentos comprobatórios e analisando a saúde financeira por meio de demonstrações contábeis dos últimos 5 anos.

5.1.3.2. Avaliação de estrutura organizacional e governança corporativa, verificação de políticas e procedimentos internos de compliance e integridade da empresa.

5.2 Classificação de Risco

5.2.1. Todo terceiro avaliado deve ser classificado em uma das seguintes categorias de risco:

Os terceiros serão classificados nos seguintes níveis:

Baixo Risco: Atividades operacionais simples, sem contato com autoridades públicas e contratos de baixo valor.

Médio Risco: Atividades com possível impacto regulatório, exposição à imagem ou contratos de médio valor.

Alto Risco: Atividades estratégicas, com atuação junto ao setor público, contratos elevados ou histórico de não conformidade.

6. ETAPAS DE DILIGÊNCIA PRÉVIA

6.1 Pré-qualificação

- a) Dados cadastrais completos, razão social, CNPJ, endereço.
- b) Estrutura societária
- c) Relacionamento com agentes públicos ou PEPs
- d) Existência de programa de compliance
- e) Comprovante de regularidade junto à Previdência Social e FGTS.
- f) Verificação de certidões negativas de falência e recuperação judicial.
- g) Certidões negativas (federais, estaduais, municipais, trabalhistas e fiscais)
- h) Investigação de background dos principais executivos, incluindo histórico profissional, educacional e criminal.
- i) Pesquisas em cadastros públicos como CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas)
- j) Análise financeira detalhada, incluindo demonstrativos dos últimos 5 anos e indicadores de endividamento.
- k) Verificação de referências de clientes e fornecedores.

7. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO PARA CONTRATAÇÕES

7.1. É obrigatória a adoção de medidas específicas para minimizar os riscos identificados quando o resultado da diligência prévia indicar alto risco de integridade, ao contratar terceiros só poderá ser efetivada após a elaboração de um plano formal de mitigação que documente todos os riscos identificados.

7.1.1: O plano de mitigação deve ser aprovado em nível hierárquico superior, formalmente pelo Compliance e para contratos acima de valor predeterminado a aprovação é feita pela Diretoria Executiva, sendo obrigatória a revisão jurídica específica das contratuais, para verificação à legislação específica aplicável.

7.1.2. Relatórios periódicos à alta administração sobre o status de implementação das medidas.

7.1.3. Ao término do contrato, avaliação documentada da eficácia das medidas mitigatórias.

7.1.4. Fornecimento de informações comprovadamente falsas durante o processo de contratação

7.1.5. Qualquer desvio do processo padrão de aprovação deve ser identificado como exceção, formalmente justificado e aprovado em nível hierárquico superior.

7.1.6. A empresa possui um monitoramento específico de processos judiciais e administrativos para monitoramento de terceiros, acompanhamento de mudanças regulatórias que afetem o terceiro e indicadores de desempenho e compliance, com revisão periódica dos indicadores conforme frequência predefinida.

8. CLÁUSULAS CONTRATUAIS OBRIGATÓRIAS

8.1.1. Todos contratos com terceiros devem incluir as seguintes cláusulas obrigatórias:

- a) Cláusula anticorrupção:
- b) Declaração de conformidade com leis anticorrupção aplicáveis
- c) Compromisso de não oferecer vantagens indevidas
- d) Proibição de pagamentos de facilitação
- e) Vedação a contribuições políticas em nome da corporação
- f) Obrigação de manter registros precisos
- g) Consequências por violação

9. CLÁUSULA DE CONFORMIDADE LEGAL

- a) Compromisso com o cumprimento da legislação aplicável
- b) Manutenção de licenças e autorizações necessárias
- c) Conformidade com leis trabalhistas e ambientais
- d) Obrigação de informar violações
- e) Consequências por descumprimento

10. CLÁUSULA DE DIREITO DE AUDITORIA:

- a) Direito amplo de auditar documentos e registros
- b) Direito de entrevistar colaboradores
- c) Obrigação de cooperar com as auditorias

11. CLÁUSULA DE RESCISÃO POR VIOLAÇÃO DE INTEGRIDADE

- a) Definição clara dos eventos que constituem violação
- b) Processo de notificação e oportunidade de correção
- c) Procedimento de rescisão
- d) Indenização por danos
- e) Multa específica por violação

12. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR VIOLAÇÕES:

- a) Dever de comunicar suspeitas de violação
- b) Canais para reporte
- c) Proteção contra retaliação
- d) Prazos para comunicação
- e) Consequências por omissão

13. COMPROMETIMENTO COM O CÓDIGO DE ÉTICA DA CORPORAÇÃO

- a) Ciência do código de ética da corporação
- b) Compromisso de respeitar seus princípios
- c) Implementação de controles compatíveis
- d) Divulgação aos colaboradores envolvidos
- e) Consequências por violações

12. RESPONSABILIDADES

12.1.1. Área de Compliance/Integridade é responsável por:

- a) Definir metodologia de avaliação de risco, incluindo:
- b) Matriz de avaliação de risco
- c) Critérios de classificação
- d) Questionários e checklists
- e) Protocolos de verificação
- f) Atualizações periódicas dos instrumentos
- g) Fornecer informações relevantes sobre a contratação:
- h) Escopo e natureza dos serviços
- i) Valor e prazo contratual

13. JURÍDICO

13.1.1. A área Jurídica é responsável por:

- a) Revisar cláusulas contratuais
- b) Conformidade legal
- c) Exequibilidade
- d) Clareza e precisão
- e) Consistência com políticas internas
- f) Proteção adequada da corporação
- g) Riscos regulatórios
- h) Aspectos concorrenciais
- i) Proteção de dados
- j) Propriedade intelectual
- k) Responsabilidade solidária

13.1.2. A área Jurídica deve manter:

- a) Modelos atualizados de cláusulas contratuais
- b) Biblioteca de contratos e aditivos
- c) Registro de pareceres emitidos
- d) Acompanhamento de legislação relevante

14. DIRETORIA EXECUTIVA

14.1.1. Diretoria Executiva é responsável por:

- a) Aprovar casos excepcionais)
- b) Mediante justificativa forma
- c) Com base em critérios objetivo
- d) Documentando a decisão
- e) Estabelecendo controles adicionais
- f) Assumindo responsabilidade pela decisão
- g) Autorizar contratações de alto risco mediante plano de mitigação:
- h) Avaliando riscos e benefícios
- i) Verificando adequação das medidas mitigatórias
- j) Estabelecendo limites e condições
- k) Exigindo monitoramento específico
- l) Definindo revisões periódicas

15. GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO E REGISTROS

Todo o processo de due diligence deve ser documentado em sistema específico, incluindo:

- a) Registros completos e cronológicos de cada etapa do processo.
- b) Cópias digitais de toda documentação analisada.
- c) Evidências objetivas das verificações realizadas.
- d) Pareceres emitidos e aprovações obtidas.
- e) Planos de mitigação e evidências de implementação.
- f) A documentação deve ser retida por prazo mínimo de 5 anos

16. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

16.1.1. Treinamentos obrigatórios devem ser ministrados para:

- 1) Todos os colaboradores envolvidos no processo de contratação de terceiro
- 2) Gestores com alçada para aprovação de terceiros.
- 3) Equipes de compliance, jurídico e auditoria.
- 4) Novos colaboradores que atuarão nas áreas acima.

16.1.2. Os treinamentos devem contemplar:

- a) Conteúdo específico para cada público-alvo.
- b) Atualização anual ou quando houver mudanças significativas no processo.
- c) Avaliação formal de aprendizado e certificação.
- d) Registro formal de participação e aproveitamento.
- e) Materiais de conscientização devem ser disponibilizados:
- f) Em comunicações periódicas.
- g) Denúncias relacionadas a terceiros.
- h) Para terceiros que violarem obrigações contratuais de compliance.
- i) Para gestores que aprovarem exceções indevidas.

16.1.3. Medidas disciplinares devem ser:

- a) Proporcionais à gravidade da violação.
- b) Aplicadas de forma consistente.
- c) Documentadas e monitoradas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Este documento de regras de diligências prévias constitui política corporativa de cumprimento obrigatório.
- b) Quaisquer exceções devem ser formalmente aprovadas pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria Executiva.

17.1.1. Este documento deve ser revisado:

- 1) Anualmente pelo Comitê de Compliance.
- 2) Imediatamente após mudanças legislativas significativas.
- 3) Após a identificação de vulnerabilidades relevantes no processo.
- 4) A versão atualizada deve ser amplamente divulgada a todos os colaboradores envolvidos.
- 5) A aplicação consistente destas regras e a implementação rigorosa de medidas mitigatórias para casos de alto risco são vitais para proteger a corporação e fomentar um ambiente de negócios ético e sustentável.

Leandro Silva
CEO